

**UPAYA PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA DAERAH
DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TAKALAR**



SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar Sarjana
Ilmu Perpustakaan (S.I.P) Jurusan Ilmu Perpustakaan
Pada Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Alauddin Makassar

OLEH :

NURUL HIKMAH

NIM. 40400115087

**ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR**

2019

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nurul Hikmah
Nim : 40400115087
Tempat/tgl.lahir : Takalar, 30 Oktober 1995
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab dan Humaniora
Alamat : BTN. Andi Tonro Permmai Sungguminasa Gowa
Judul : Upaya Pelestarian Bahan Pustaka Daerah di Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini merupakan duplikasi, tiruan, plagiat atau dibuat orang lain, sebagian atau seluruhnya maka skripsi dan gelar yang diperoleh batal demi hukum.

Makassar, 11 Agustus 2019 M

10 Dzulhijjah 1440 H

Penyusun,

Nurul Hikmah

Nim: 40400115087

KATA PENGANTAR

Assalamu ‘alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Alhamdulillah Rabbil Alamin, puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT. yang memberi kepada orang yang berharap melebihi apa yang diharapkan dan yang memberi tambahan ilmu bagi orang-orang yang meminta melebihi apa yang diminta. Dengan rahman, rahim dan Ilmu-Nya-lah penulis dapat menyelesaikan Sripsi ini dengan judul “Upaya Pelestarian Bahan Pustaka Daerah Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Takalar” sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Pendidikan Sarjana pada Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar. Shalawat dan salam senantiasa tercurah kepada junjungan kami Nabi Muhammad SAW, keluarga dan para sahabatnya, Nabi akhir zaman yang tiada lagi Nabi setelahnya.

Selama menuntut ilmu di Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, tak henti-hentinya Allah SWT melimpahkan beragam nikmat-Nya dan dibawa bimbingan para pendidik akhirnya penulis berhasil menyelesaikan skripsi ini sebagai salah satu syarat untuk meraih gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar. Do’a dan dukungan terkhususnya kepada kedua orang tua ayahanda **Jumakka** dan Ibunda **Paning** yang tiada henti-hentinya memberikan semangat, mendidik, mengajarkan arti kehidupan, kedewasaan dan senantiasa berdo’a untuk keberhasilan serta kebahagiaan hidup penulis. Tidak lupa juga kepada saudara serta rekan-rekan selama ini memberi semangat untuk terus menuntut ilmu di jalan Allah SWT. Semoga ilmu yang diamanahkan ini dapat berguna bagi saya dan menjadi maslahat bagi orang lain sebagai wujud rasa syukur dan pertanggung jawaban penulis disisi Allah SWT.

Selain itu, dengan segala kerendahan dan ketulusan hati, ucapan dan terima kasih serta penghargaan yang sebesar-besarnya saya haturkan kepada :

1. Prof. Dr. Hamdan Juhannis, MA.,PhD. Sebagai Rektor UIN Alauddin Makassar beserta wakil rektor I, II, III.
2. Dr. H. Barsihannor, M.Ag., Sebagai Dekan beserta Wakil Dekan I, II, dan III fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar.
3. A. Ibrahim S.Ag.,S.S.,M.Pd., Sebagai Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Himayah, S.Ag.,S.S.,MIMS., Sebagai Sekretaris Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar.
4. A. Ibrahim S.Ag.,S.S.,M.Pd., Sebagai Pembimbing I dan Marni S.I.P.,M.I.P., Sebagai Pembimbing II yang telah membimbing dan mengarahkan penulis dalam proses penyelesaian ini, mulai dari penyusunan draft hingga sripsi ini selesai.
5. Muh. Quraysi Mathar, S.Sos.,M.Hum. sebagai penguji I dan Nurlidiawati, S.Ag.,M.Pd., sebagai penguji II yang telah mengoreksi dan memberikan masukan untuk penyempurnaan isi skripsi penulis.
6. Segenap Dosen Ilmu Perpustakaan dan Para Staf Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar yang telah banyak mengarahkan dan membimbing penulis hingga ketaraf penyelesaian.
7. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar H. Yahe, S.Sos.,M.Si. beserta staf, yang telah membantu dalam memberikan informasi yang dibutuhkan oleh penulis dalam proses penyelesaian tulisan ini.
8. Terima kasih untuk Senior-senior yang telah memberikan banyak saran, motivasi dan juga pengalaman yang begitu berarti bagi penulis dan juga kepada teman-teman seperjuangan jurusan ilmu perpustakaan UIN Alauddin Makassar yang telah memberikan semangat, dukungan dan begitu banyak pengalaman serta kisah pesaudaraan kepada penulis mulai dari proses perkuliahan hingga tahap penyelesaian penulis.
9. Para Sahabat seperjuanganku, Alya almuafiqa, Intan Permatasari.M, S.I.P, Nurul Annisa Syarif, Firdayanti, Nurannafiah adzkya Mar'at, Mutmainna dan teman-teman seperjuangan yang lain, yang telah banyak memberikan motivasi,

nilai persahabatan, kebersamaan baik suka maupun duka dalam penyelesaian skripsi ini.

10. Teman-teman KKN Angkatan 60 Bontolojongsquad Kabupaten Bantaeng Kecamatan Uluere yang begitu banyak memeberikan motivasi selama KKN sampai saat ini.
11. Semua Pihak yang tidak bisa peneliti sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan, baik secara langsung maupun tidak langsung. Terimakasih atas segala dukungannya.

Gowa, 17 Juli 2019

Penulis

NURUL HIKMAH

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iii
PERSETUJUAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
ABSTRAK.....	xii
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar belakang.....	1
B. Rumusan masalah.....	4
C. Fokus penelitian dan Deskripsi fokus.....	5
D. Kajian Pustaka.....	6
E. Tujuan penelitian.....	8
F. Manfaat penelitian.....	9
 BAB II TINJAUAN TEORETIS	
A. Upaya pelestarian bahan pustaka.....	10
B. Bahan pustaka daerah (Muatan Lokal).....	23
C. Perpustakaan khusus.....	25
D. Integrasi keislaman.....	28

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis penelitian.....	31
B. Lokasi dan Waktu penelitian.....	31
C. Sumber data.....	40
D. Instrumen penelitian.....	41
E. Teknik pengumpulan data.....	42
F. Analisis data.....	43

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Upaya Pelestarian Bahan Pustaka Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar.....	44
B. Kendala-Kendala yang dihadapi dalam Pelestarian Bahan Pustaka Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar.....	58

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	62
B. Saran.....	63

DAFTAR PUSTAKA.....	64
----------------------------	-----------

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Daftar nama-nama informan.....	29
Tabel 2 Jumlah koleksi bahan pustaka.....	40
Tabel 3 SDM Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar.....	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Grafik Batang SDM Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar.....	41
----------	---	----

ABSTRAK

Nama : Nurul Hikmah
NIM : 40400115087
Fakultas/Jurusan : Adab dan Humaniora/Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : Upaya Pelestarian Bahan Pustaka Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar

Skripsi ini membahas tentang Upaya pelestarian bahan pustaka daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar. Skripsi ini meneliti dua permasalahan, yaitu bagaimana upaya pelestarian bahan pustaka daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Takalar dan apa saja kendala yang dihadapi dalam pelestarian bahan pustaka daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar.

Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui upaya pelestarian bahan pustaka daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten takalar dan apa saja kendala yang dihadapi dalam pelestarian bahan pustaka daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar.

Dalam Penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif dengan mengumpulkan data melalui teknik wawancara, observasi langsung dan pengumpulan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan yang penulis bahas.

Hasil Penelitian menunjukkan bahwa upaya pelestarian bahan pustaka daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar yaitu melakukan perbaikan pada koleksi yang mengalami kerusakan dengan cara penjilidan, memperbaiki punggung dan sampul buku yang rusak serta berupaya membersihkan buku dari debu dan merapikan penataannya dirak setiap hari guna mencegah kerusakan dari faktor biologis, faktor alam dan faktor pengrusak lainnya. Kendala kendala yang dihadapi dalam pelestarian bahan pustaka daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Takalar adalah Anggaran (Dana), ruang perpustakaan yang sempit sehingga menghambat kegiatan pelestarian, dan belum tersedianya sarana dan prasarana yang berhubungan dengan kegiatan pelestarian.

Kata Kunci : *Pelestarian, bahan pustaka daerah*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

di Indonesia usaha pelestarian dan perawatan dokumen tertulis masih kurang mendapat perhatian, padahal usaha ini sudah seharusnya dilaksanakan lebih cermat mengingat iklim tropis yang tidak menentu dan dapat berpengaruh terhadap pelestarian bahan pustaka bukanlah hal baru bagi sebuah perpustakaan. Hal ini telah menjadi perhatian pustakawan sejak ribuan tahun yang lalu. Sejak zaman klasik pustakawan telah menemukan musuh bahan pustaka berupa kutu busuk, rayap, kecoa dan berbagai jenis penyebab kerusakan lainnya. Berbagai usaha yang telah dilakukan oleh pustakawan untuk membasmi berbagai penyebab kerusakan bahan dengan efektif dan efisien (Asriati, 2015:1)

Kegiatan preservasi (pelestarian) saat ini telah berkembang dengan pesat, kita bisa lihat dengan berkembangnya segala teknologi maka kegiatan tersebut tidak hanya dapat dilakukan pada koleksi yang cetak saja. Karena saat ini juga telah berkembang kegiatan konservasi dan preservasi digital yang semakin memudahkan perpustakaan dalam merawat suatu koleksi dengan baik (Sutarno, 2006:12).

Untuk melestarikan hasil pemikiran masyarakat dan pemerintah setempat usaha yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar seperti melakukan ekspedisi bahan pustaka daerah dalam

rangka mengumpulkan seluruh karya-karya tulis daerah setempat yang terdapat di Kabupaten Takalar Sulawesi Selatan. Bahan pustaka daerah di Kabupaten Takalar mencakup Tradisi Maudu' Lompoa di Cikoang, Sejarah Takalar, Karya-karya tulis Pemerintah setempat dan lain-lain sebagainya.

dalam usaha pelestarian atau pemeliharaan dan perawatan bahan pustaka tentunya juga harus ada kerjasama dan dukungan dari semua pihak pengelola perpustakaan, disamping kondisi penyimpanannya memadai serta keahlian yang dimiliki oleh semua staf perpustakaan khususnya dibidang pemeliharaan koleksi bahan pustaka. Mengingat juga, keberadaan perpustakaan semakin luas dan informasi yang dibutuhkan oleh khalayak juga semakin berkembang. Pelestarian dalam hal ini bertujuan untuk memperbaiki dan menjaga keutuhan bahan pustaka agar nilai informasi yang terkandung didalamnya tetap terjaga (Asriati, 2015:3)

dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 pasal 18 dijelaskan bahwasanya perpustakaan dalam hal ketentuan mengenai jenis sebuah koleksi. Pengembangan, perawatan koleksi telah diatur dengan peraturan kepala perpustakaan Nasional (Undang-Undang Republik Indonesia tentang Perpustakaan tahun 2007 : 14).

Berdasarkan observasi yang dilakukan beberapa waktu lalu, dapat dijelaskan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar sudah dikategorikan memenuhi standar sebagaimana mestinya. Namun, masih sering terdengar keluhan-keluhan dari para pengunjung perpustakaan

atas pelayanan yang diberikan khususnya pada pelayanan koleksi tercetak terutama bahan pustaka daerah (muatan lokal), melihat koleksi tersebut yang masih terbatas sehingga sangat perlu dilestarikan dan dipelihara dengan baik.

Para pengelola perpustakaan merasakan suatu masalah yang cukup berat sebab pada umumnya buku yang dijilid dengan sistem modern ini cenderung lebih cepat rusak dibandingkan dengan jilidan yang dilakukan dengan konvensional. Bahan pustaka mudah mengalami kerusakan disebabkan oleh dua faktor yaitu faktor dari dalam dan faktor dari luar. Penyebab kerusakan faktor dari dalam misalnya kualitas kertas, kualitas jilidan, maupun kualitas lem atau perekat yang digunakan kurang bagus. Sedangkan penyebab kerusakan faktor dari luar misalnya, kondisi lingkungan, terlebih jika kondisi ruangan tersebut kurang memenuhi syarat seperti kondisi ruangan yang kurang bersih, lembab dan tidak terawat.

Manusia yang melakukan pengrusakan terhadap buku dianggap telah melakukan kerusakan dimuka bumi. Tindakannya akan menyebabkan terjadinya ketidakseimbangan serta kekurangan manfaat dari segi informasi (Muaffaq, 2014:197).

Dengan kenyataan tersebut, penulis berharap adanya kesadaran dari pengelola atau Pustakawan di dinas perpustakaan dan kearsipan kabupaten Takalar untuk tetap merawat dan menjaga bahan pustaka khususnya bahan pustaka daerah yang dimilikinya dengan melakukan pelestarian bahan pustaka, mengingat keberadaan perpustakaan semakin luas dan informasi

yang dibutuhkan oleh khalayak juga semakin berkembang. Pelestarian dalam hal ini bertujuan untuk memperbaiki dan menjaga keutuhan bahan pustaka agar nilai informasi yang terkandung didalamnya tetap terjaga dan bertahan lama.

Dengan beberapa pemaparan tersebut mengenai pentingnya pelestarian bahan pustaka terutama jenis bahan pustaka daerah, sehingga dapat dijadikan objek penelitian, yang sepengetahuan penulis belum ada yang pernah meneliti objek ini secara spesifik, maka tertulis tertarik untuk mengkaji “Upaya Pelestarian Bahan Pustaka Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar”.

B. *Rumusan Masalah*

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka rumusan masalah penelitian ini adalah :

1. Bagaimana upaya pelestarian bahan pustaka daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar.
2. Kendala apa saja yang dihadapi dalam pelestarian bahan pustaka daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Takalar.

C. Fokus Penelitian dan Deskripsi fokus

1. Fokus Penelitian

Pada Penelitian dengan judul “Upaya Pelestarian Bahan Pustaka Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar” tersebut akan lebih berfokus pada tinjauan langsung mengenai upaya Pelestarian bahan pustaka daerah hingga kendala-kendala yang dihadapi dalam pelestarian bahan pustaka daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar.

2. Deskripsi Fokus

Untuk memudahkan pembaca dalam memahami isi penelitian ini serta menghindari adanya suatu ketidakpahaman, maka sangat perlu dikemukakan pengertian dari beberapa kata yang terdapat dalam judul tersebut yaitu sebagai berikut :

- a. Pelestarian adalah Perlindungan dari kemusnahan atau kerusakan, pengawetan dan konservasi sumber-sumber alam (A.Ibrahim, 2014:12)
- b. Bahan pustaka daerah (muatan lokal) adalah karya cetak yang isinya memuat kegiatan kurikuler untuk mengembangkan kompetensi yang disesuaikan dengan ciri khas dan potensi daerah, termasuk keunggulan daerah yang materinya tidak menjadi bagian dari mata pelajaran lain atau terlalu banyak makanya sehingga harus menjadi bagian dari mata pelajaran tersendiri (Badan Standar Nasional Pendidikan, 2006:8)
- c. Perpustakaan Khusus (Kedinasan) adalah Perpustakaan yang keberadaannya pada lembaga-lembaga pemerintahan dan lembaga swasta

perpustakaan diadakan sebagai sumber informasi dan ilmu pengeahuan yang berkaitan, baik langsung maupun tidak langsung. Dengan adanya perpustakaan tersebut maka kebutuhan informasi bahan rujukan dapat dengan mudah diperoleh (Sutarno, 2006:20)

- d. Pelestarian Bahan Pustaka Daerah merupakan kegiatan yang berkaitan dengan usaha-usaha untuk memperpanjang umur bahan pustaka atau mengalihkan isi informasi dari satu bentuk format ke bentuk lain terkhusus pada koleksi-koleksi daerah yang dimiliki perpustakaan tersebut.

D. *Kajian Pustaka*

Dalam Penelitian ini membahas tentang upaya pustakawan dalam pelestarian koleksi-koleksi daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar. Banyak referensi yang berkaitan dengan penelitian tersebut, tetapi penulis hanya mengemukakan beberapa referensi sebagai berikut :

1. Skripsi Yulia Asriati Jurusan Ilmu Perpustakaan 2015 yang berjudul “Peranan Pustakawan pada Pelestarian Bahan Pustaka di Perpustakaan UIN Alauddin Makassar”. Skripsi ini meneliti tentang Peranan Pustakawan dan Sistem pelestarian koleksi perpustakaan yang dipakai.
2. Skripsi Fitriani Jurusan Ilmu Perpustakaan 2015 yang berjudul “Penyebab kerusakan bahan pustaka di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddn

Makassar”. Skripsi ini meneliti tentang Penyebab kerusakan bahan pustaka hingga upaya pustakawan dalam menangani kerusakan bahan pustaka di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar.

3. Skripsi Hijrana bahar Jurusan Ilmu Perpustakaan 2015 yang berjudul “Upaya Pelestarian Naskah Kuno di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sulawesi Selatan”. Skripsi ini meneliti tentang bagaimana upaya-upaya Pustakawan dalam pelestarian naskah kuno di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
4. Buku dengan judul Pelestarian dan perawatan bahan pustaka yang ditulis oleh Andi Ibrahim (2014) yang menjelaskan tentang cara melestarikan bahan pustaka.
5. Jurnal Khizanah Al-Hikmah dengan Judul Upaya Pelestarian Naskah Kuno Di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sulawesi Selatan yang ditulis oleh Hijrana Bahar & Taufik Mathar (2015) yang isinya memuat tentang Upaya dan kendala yang dihadapi dalam pelestarian Naskah Kuno di BPAD Provinsi Sulawesi Selatan.
6. Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan dengan Judul Minat Siswa dalam kegiatan belajar muatan lokal yang di tulis oleh Sumiyati (2010) Yang isinya memuat tentang hubungan antara motivasi dan kondisi belajar dengan minat belajar muatan lokal siswa SMP di Jakarta Timur.
7. Buku berjudul Pedoman Perpustakaan Dinas Departemen Agama RI yang diterbitkan oleh Departemen Agama RI (2000) menjelaskan tentang

Pedoman bagi para pejabat dan di lingkungan direktorat Jenderal Pembinaan kelembagaan Agama Islam Departemen Agama.

8. Buku berjudul Perpustakaan dan Buku yang ditulis oleh Wiji Suwarno (2014) yang menjelaskan tentang dunia perpustakaan, aspek-aspek yang ada dalam sebuah buku, sejarah perkembangan buku hingga teknik menulis buku dan menerbitkannya.
9. Buku berjudul Manajemen perpustakaan : Suatu pendekatan praktik yang ditulis oleh Sutarno (2006) yang membahas tentang pengertian jenis-jenis perpustakaan dan istilah perpustakaan itu sendiri.

E. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui upaya pelestarian bahan pustaka daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar.
2. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam melakukan pelestarian bahan pustaka daerah.

F. Manfaat Penelitian

1. Menambah pengetahuan kepada penulis tentang upaya pelestarian bahan pustaka secara mudah.
2. Penelitian ini berguna untuk memperkaya kajian ilmu perpustakaan , khususnya tentang pelestarian koleksi-koleksi daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsiapan Kabupaten Takalar.
3. Dapat menambah wawasan para Pustakawan tentang Pentingnya Pelestarian bahan pustaka di berbagai perpustakaan.
4. Untuk Meningkatkan kualitas Perpustakaan dan daya Tarik pemustaka yang berkunjung.

BAB II

TINJAUAN TEORETIS

A. Upaya Pelestarian Bahan Pustaka

1. Pengertian Pelestarian

Secara tradisional Pelestarian bahan pustaka telah lama dalam kurung waktu yang berangsur-angsur dilakukan. Pada berbagai kraton, para pujangga menyalin naskah lama ke naskah baru dengan menggunakan bahan tulis tradisional berupa daun lontar. Ketika perpustakaan mulai berkembang maka penjilidan buku dan majalah mulai dilakukan, Seiring Perkembangan teknologi yang semakin hari semakin canggih pula kini segala aktivitas-aktivitas Pengolahan Perpustakaan semakin mudah (Sulistyo-Basuki, 1993:24)

Dengan berkembangnya teknologi informasi tersebut, khususnya mikrofilm, maka mulai banyak bahan pustaka terbitan indonesia yang dibuatkan mikrofilm. Proses alih bentuk ini banyak dibantu oleh lembaga asing, terutama dalam bantuan peralatan, tenaga dan dana. Sekitar tahun 1970-an, *Koninlijk Institut Voor Taal-, Land-en Volkenkunde* (KITLV) bekerja sama dengan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI) mulai membuat mikrofilm setiap buku ang dibeli oleh KITLV. Berbagai naskah di Sulawesi Selatan, dikenal dengan nama Lontara dibuatkan mikrofilm dengan bantuan Australia. Naskah kuno yang terdapat di kraton mangkunegoro, Kasunan (Surakarta), Kesultanan Yogya, Pakualaman

dibuatkan mikrofilm dengan bantuan *Rockefeller Foundation* dan naskah-naskah lainnya (Sulistyo-Basuki, 1993:25)

Begitu pula dengan koleksi-koleksi yang ada di Perpustakaan Nasional, terutama koleksi majalah dan surat kabar, juga dibuatkan mikrofilm sekaligus juga perbaikan pada bahan pustaka aslinya. Pelaksanaan alih bentuk ini merupakan bagian dari proyek pemerintah Indonesia dengan bantuan pihak asing yaitu *The British Council* serta juga membantu dalam kegiatan pelestarian di Perpustakaan Nasional dengan menyediakan beasiswa serta konsultan. Kemudian pada tahun 1989 *International Review Team* mengunjungi Perpustakaan Nasional, berbagai perpustakaan dan lembaga-lembaga pendidikan lainnya dalam rangka kegiatan pelestarian dan pengawetan bahan pustaka.

Dalam berbagai literatur pembaca juga akan menemukan istilah *preservation*, *conservation*, serta *restoration*. *Preservation* atau pelestarian mencakup semua aspek usaha melestarikan bahan pustakandan arsip, termasuk didalamnya kebijakan pengelolaan, keuangan, sumber daya manusia, metode, dan teknik penyimpanannya (Hijrana, 2015:2)

Istilah Konservasi adalah Pelestarian atau perlindungan. Secara harfiah, konservasi berasal dari bhasa *inggris*, *Conservation* yang artinya pelestarian atau perlindungan. Sedangkan menurut ilmu lingkungan konservasi adalah :

- a. Upaya efisiensi dari pengguna energi, produksi, transmisi, atau distribusi yang berakibat pada pengurangan konsumsi energi dilain pihak menyediakan jasa yang sama tingkatannya.
- b. Upaya perlindungan dan pengelolaan yang hati-hati terhadap lingkungan dan sumber daya alam
- c. Pengelolaan terhadap kuantitas tertentu yang stabil sepanjang reaksi kimia atau transformasi fisik.
- d. Upaya suaka dan perlindungan jangka panjang terhadap lingkungan (A.Ibrahim, 2014:12)

Sedangkan Pelestarian adalah perlindungan dari kemusnahan atau kerusakan; pengawetan; konsevasi: sumber-sumber alam. Pelestarian merupakan pengelolaan sumber daya alam yang menjamin kesinambungan persediaannya dengan tetap memelihara dan meningkatkan kualitas nilai dan keanekaragamannya (A.Ibrahim, 2014:12).

2. Maksud dan Tujuan Pelestarian

(Ballofet, 2005:4) Pelestarian ialah upaya dalam mengusahakan agar bahan pustaka tidak cepat rusak dan tetap terjaga keasliannya, adapun tujuan pelestarian bahan pustaka adalah sebagai berikut :

- a. Menyelamatkan nilai informasi dokumen
- b. Menyelamatkan fisik dokumen
- c. Mengatasi kendala kekurangan ruang

- d. Mempercepat perolehan informasi (A.Ibrahim, 2014:13)

3. Fungsi Pelestarian

Fungsi Pelestarian ialah melindungi bahan pustaka agar dijauhkan dari gangguan jamur atau serangga pada bahan Pustaka diruang yang lembab. Adapun beberapa fungsi pelestarian bahan pustaka (Martoadmodjo, 2009:87) adalah sebagai berikut :

- a. Fungsi Perlindungan

Upaya melindungi bahan pustaka dari beberapa faktor yang mengakibatkan kerusakan.

- b. Fungsi Pengawetan

Upaya pengawetan terhadap bahan pustaka agar tidak cepat rusak dan dapat dimanfaatkan lebih lama lagi.

- c. Fungsi Kesehatan

Upaya menjaga bahan pustaka tetap dalam kondisi bersih sehingga tidak berbau pengap dan tidak mengganggu kesehatan pembaca maupun pustakawan.

- d. Fungsi Pendidikan

Upaya memberikan pendidikan kepada pembaca, bagaimana memanfaatkan bahan pustaka yang baik dan benar.

- e. Fungsi Kesabaran

Upaya pemeliharaan bahan pustaka membutuhkan kesabaran dan ketelitian

f. Fungsi Sosial

Pemeliharaan bahan pustaka sangat membutuhkan keterlibatan dari orang lain.

g. Fungsi Ekonomi

Pemeliharaan yang baik akan berdampak pada keawetan bahan pustaka, yang akhirnya dapat meminimalisasi biaya pengadaan bahan pustaka.

h. Fungsi Keindahan

Dengan pemeliharaan yang baik, bahan pustaka di perpustakaan akan tersusun rapi, indah dan tidak berserakan sehingga perpustakaan kelihatan indah dan nyaman (Asriati, 2015:16).

Beberapa unsur penting yang perlu diperhatikan dalam pelestarian bahan pustaka adalah :

- 1) Manajemen (Penanggung jawab, prosedur, pencatatan jenis bahan pustaka, jenis kerusakan, alat, bahan, dan lain-lain).
- 2) Tenaga yang merawat bahan pustaka (ahli dan terlatih)
- 3) Laboratorium (Ruang khusus dengan peralatan dan bahan yang memadai).
- 4) Dana (Diusahakan dan dimonitor, dianggarkan tetap, mandiri/kerjasama). (A.Ibrahim, 2014:13)

4. Jenis Koleksi Perpustakaan

Seiring perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di belahan dunia manapun, semakin banyak pula informasi yang dibutuhkan dan semakin banyak pula jenis-jenis bahan pustaka yang tersedia, baik dalam bentuk tercetak maupun dalam bentuk elektronik. Hal ini menuntut perpustakaan untuk dapat lebih mengembangkan koleksinya sehingga dapat memenuhi kebutuhan konsumennya atau pemustakanya (Yuyu & dkk, 2010:23).

Pemahaman mengenai jenis-jenis bahan pustaka yang ada di perpustakaan perlu sekali bagi seorang tenaga perpustakaan atau pustakawan, sebab dapat dijadikan dasar untuk menentukan bahan-bahan pustaka yang harus dilestarikan dan dirawat agar tetap terjaga keutuhannya.

Bahan-bahan pustaka ada bermacam-macam, hal ini bergantung dari mana kita meninjaunya. Jenis bahan pustaka bisa ditinjau dari bentuk fisik dan isinya.

a. Ditinjau dari bentuk fisiknya dibagi ke dalam dua kelompok sebagai berikut :

1) Bahan-bahan pustaka berupa buku, seperti buku membahas tentang Psikologi, Bahasa Indonesia, Ilmu pengetahuan sosial, Agama, Ilmu pengetahuan alam dan jenis karya cetak lainnya.

2) Bahan-bahan pustaka bukan berupa buku, seperti surat kabar, majalah, peta, globe, piringan hitam dan lain sebagainya.

Bahan pustaka Non Buku dibagi lagi menjadi dua kelompok sebagai berikut :

- a) Bahan-bahan tertulis, seperti surat kabar, majalah, brosur, laporan, karangan-karangan, klipping.
 - b) Bahan-bahan berupa alat pengajaran, seperti piringan hitam, radio, tape recorder, film slide proyektor, film strip proyektor (Ibrahim-Bafadal, 2015:31).
- b. Ditinjau dari isinya, bahan-bahan pustaka dapat dibagi kedalam dua kelompok sebagai berikut :
- 1) Bahan pustaka yang isinya fiksi (buku-buku fiksi) seperti buku cerita anak-anak, cerpen, novel.
 - 2) Bahan pustaka yang isinya non fiksi (buku-buku non fiksi) seperti buku referensi, kamus, biografi, ensiklopedi, majalah dan surat kabar (Ibrahim-Bafadal, 2015:31).

5. Macam Perusak Pelestarian Bahan Pustaka

Beberapa macam perusak bahan pustaka untuk daerah tropis, terutama yang dikenal di Indonesia yaitu :

- a. Serangga
- b. Binatang pengerat
- c. Jamur

- d. Kelembaban
- e. Debu
- f. Gempa Bumi
- g. Kekeringan
- h. Gelombang pasang surut
- i. Angin topan

Kerusakan Bahan Pustaka secara garis besar dapat disebabkan oleh beberapa faktor sebagai berikut :

1) Faktor Biologi

Contoh : Serangga (Rayap, kecoa, kutu buku), binatang pengerat, jamur

2) Faktor Fisika

Contoh : cahaya, udara / debu, suhu dan kelembaban

3) Faktor Kimia

Contoh : zat – zat kimia, keasaman, oksidasi

4) Faktor – faktor lain

Contoh : Bencana alam (banjir, gempa bumi) Manusia (Duren,1990:23)

6. Langkah – Langkah Pencegahan Kerusakan Bahan Pustaka

Usaha pencegahan kerusakan bahan pustaka yang dilakukan sejak dini merupakan tindakan yang lebih baik dan lebih tepat daripada melakukan perbaikan bahan pustaka yang telah parah keadaannya. Untuk dapat memahami tentang perawatan dan pelestarian bahan pustaka yang terdiri dari berbagai tipe dan bahan, maka dibuat bagan untuk mengelompokkan faktor-

faktor penyebab kerusakan bahan pustaka, adapun langkah-langkah pencegahan kerusakan bahan pustaka dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

a. Mencegah kerusakan bahan pustaka yang disebabkan oleh manusia

Penanganan yang baik tidak dilakukan secara alamiah tetapi diajarkan. Sikap staff yang hati-hati dalam melakukan penanganan bahan pustaka merupakan contoh dan bukti pentingnya tersebut. Penanganan ini diantaranya :

- 1) Penanganan secara umum, bahan pustaka hendaknya dilindungi dari kerusakan yang disebabkan oleh faktor eksternal, seperti debu, air, makanan dan minuman, sinar dan pemanas secara langsung. Bahan pustaka hendaknya tidak ditinggalkan dalam keadaan terbuka, membuka buku baru dari tepid dan membuka halaman yang masih melengket satu dengan yang lainnya menggunakan tangan (A.Ibrahim, 2013:83)
- 2) *Control bibliografi*: bila sebuah buku yang terdapat dalam koleksi perpustakaan dalam keadaan rusak, hendaknya dipastikan adanya *copy* dari buku tersebut dalam kondisi yang lebih baik atau dibuatkan mikrofilmnya, seandainya hal tersebut mungkin, hendaknya dipastikan pula apakah perpustakaan lain memiliki *copy* atau mikrofilmnya. Pengecekan tersebut terjadi hanya bila diadakan kegiatan control bibliografi (*bibliography control*).

- 3) *Reproduksi* : kegiatan reproduksi seperti *mikrografi, fotografi, photocopy* dan digitalisasi merupakan upaya dalam melestarikan bahan pustaka, namun pelaksanaan yang kurang terkendali dapat menyebabkan jilidan bahan pustaka menjadi rusak, rapuh dan menjadi hancur.
- 4) Mutu jilidan : untuk mendapatkan jilidan yang sesuai haruslah difikirkan maksud dan tujuan serta bentuk jilidan yang kuat tanpa memikirkan kesesuaiannya, sehingga seringkali justru dapat menyebabkan kerusakan. Menjahit kembali kadangkala buku menjadi tidak dapat dibuka secara penuh. Oleh karena itu sedapat mungkin jahitan asli tetap dipertahankan. Memotong bagian tepi buku biasanya dilakukan agar hasil jilidan terlihat rapi, tetapi bila saat buku tersebut harus dijilid kembali maka volume buku akan berkurang bahkan memungkinkan hilangnya sebagian tulisan.
- 5) Penyimpanan, kesalahan dalam penyimpanan dapat menyebabkan kerusakan fisik dan kimia pada bahan pustaka. Kondisi ruangan yang tidak sesuai akan menyebabkan tumbuhnya jamur, meningkatkan kandungan asam dan tempat bersarangnya serangga. Kondisi rak yang kurang sesuai, misalnya kurang kuat, sudah terbakar, mempunyai sudut dan tepi yang tajam akan menyebabkan kerusakan. Memaksakan penyimpanan buku yang lebih tinggi dari lebar rak, akan erusak jilidan dan kertas menjadi robek, begitu pula untuk buku-buku yang lebarnya tidak sesuai, mengakibatkan buku akan terjuntai dan menjadi rusak (Wirayanti, 2013 : 6).

b. Mencegah kerusakan bahan pustaka yang disebabkan oleh serangga/binatang

- 1) Penyemprotan dengan menggunakan bahan inteksida (Bahan pembasmi serangga) tempat yang disegumprot dengan bahan insektisida ialah tembok, lantai langit-langit, lemari koleksi dan sebagainya penyemprotan dengan bahan tertentu dapat dilakukan secara berkala
- 2) Penggunaan gas beracun salah satu cara membasmi perusak bahan pustaka jenis serangga ialah dengan fumigasi dan pengasapan
- 3) Peracunan buku. Beberapa penerbit di Amerika, Inggris dan India menggunakan racun pembasmi serangga. Bahan kimia yang digunakan adalah *pyroxilin* dan *uynil* diresapkan kedalam kulit buku, lem atau perekat yang digunakan untuk menjilid buku dicampur dengan *polyuinyl engrin* atau *batanphol*, sebelum dijilid, kulit buku dipernis dengan menggunakan insektisida tertentu
- 4) Mengusahakan agar ruangan tidak terlalu gelap kecoa mampu memasuki gedung perpustakaan melalui pintu, jendela, lubang angin karena senang hidup ditempat gelap (Fitriani, 2015: 17).

c. Mencegah kerusakan bahan pustaka disebabkan oleh faktor alam

- 1) Mencegah kerusakan pengaruh temperatur dan kelembaban udara

Temperatur dan kelembapan udara yang ideal bagi bahan pustaka 20°-24° celcius dan 6-80% RH. Satu-satunya cara mendapatkan kondisi seperti ini adalah memesan AC dalam waktu 24 jam. Masalah biasanya

timbul karena biaya operasionalnya besar. Jika AC dipasang hanya setengah hari saja, maka kelembapan akan berubah-ubah, kondisi seperti ini malah akan mempercepat kerusakan kertas.

Adapun dua macam cahaya yang digunakan untuk menerangi perpustakaan, yaitu cahaya matahari dan cahaya lampu listrik. Dalam cahaya terdapat bermacam-macam sinar, akan tetapi yang merusak bahan pustaka kertas adalah sinar *ultra violet*, cahaya matahari yang masuk kedalam ruangan, baik langsung atau pantulan harus dihalangi dengan gordien atau disaring dengan filter untuk mengurangi radiasi *ultra violet*. Buku-buku tidak boleh diletakkan terlalu dekat dengan jendela. Untuk mencegah kerusakan karena cahaya lampu listrik adalah dengan memperkecil intensitas cahaya, memperpendek waktu pencahayaan dan menghilangkan radiasi *Ultra Violet*. Untuk menghilangkan radiasi *ultra violet* dari cahaya luar, menggunakan *UV filter film* yang direkatkan pada kaca jendela (A.Ibrahim, 2013 : 86).

d. Mencegah kerusakan bahan pustaka oleh pencemaran udara

Bahan pencemaran udara seperti gas-gas pencemar, partikel debu dan logam yang merusak kertas dapat dikurangi dengan langkah-langkah sebagai berikut :

- 1) Dengan menggunakan Ac selama 24 jam sehari
- 2) Menjamin peredaran udara yang baik dengan kipas angin

- 3) Menggunakan alat pengering udara untuk mengurangi kelembaban ditempat penyimpanan buku
- 4) Menggunakan metode penyekatan untuk mengurangi panas tirai untuk mencegah sinar matahari
- 5) Merawat gedung seluruh ruangnya dengan baik untuk mencegah uap air selama musim hujan (Wirayanti, 2013 : 7).

e. Mencegah kerusakan bahan pustaka disebabkan oleh bencana alam

Bahan pustaka yang keujanan atau banjir harus secepatnya dikeringkan dalam ruangan yang hangat. Koleksi tidak boleh dijemur dipanas matahari. Tindakan preventif untuk mencegah kebakaran adalah :

- 1) Kabel listrik diperiksa secara berkala
- 2) Bahan yang mudah terbakar harus dijauhkan dari bahan pustaka
- 3) Alat seperti smoke detector harus dipasang untuk mengetahui dengan cepat adanya kebakaran.

Alat pemadam kebakaran harus diletakkan ditempat-tempat mudah dijangkau. Alat pemadam kebakaran ini harus berupa gas karbon dioksida bukan air (Fitriani, 2015:20).

B. Bahan Pustaka Daerah (Muatan Lokal)

Bahan Pustaka Daerah (Muatan Lokal) adalah karya cetak yang isinya memuat kegiatan kurikuler untuk mengembangkan kompetensi yang

disesuaikan dengan ciri khas dan potensi daerah, termasuk keunggulan daerah yang materinya tidak menjadi bagian dari mata pelajaran lain atau terlalu banyak sehingga harus menjadi bagian dari mata pelajaran tersendiri (Badan Standar Nasional Pendidikan, 2006:8)

Sedangkan, muatan lokal merupakan bagian dari struktur dan muatan kurikulum yang terdapat pada standar isi di dalam kurikulum tingkat satuan pendidikan. Keberadaan mata pelajaran muatan lokal merupakan bentuk penyelenggaraan pendidikan yang tidak berpusat, sebagai upaya agar penyelenggaraan pendidikan di masing-masing daerah lebih meningkatkan relevansinya terhadap keadaan dan kebutuhan daerah yang bersangkutan. Muatan lokal juga termasuk mata pelajaran sehingga satuan pendidikan harus mengembangkan standar kompetensi dan kompetensi dasar untuk setiap jenis muatan lokal yang diselenggarakan (Badan Standar Nasional Pendidikan, 2006:43)

Adapun ruang lingkup muatan lokal adalah sebagai berikut :

a. Lingkup Keadaan dan Kebutuhan Daerah

Keadaan daerah adalah segala sesuatu yang terdapat di daerah tertentu yang pada dasarnya berkaitan dengan lingkungan alam, lingkungan sosial ekonomi, dan lingkungan sosial budaya. Kebutuhan daerah adalah segala sesuatu yang diperlukan oleh masyarakat di suatu daerah, khususnya untuk kelangsungan hidup dan peningkatan taraf kehidupan masyarakat tersebut,

yang disesuaikan dengan arah perkembangan daerah serta potensi daerah yang bersangkutan. Kebutuhan daerah tersebut misalnya kebutuhan untuk :

- 1) melestarikan dan mengembangkan kebudayaan daerah
- 2) meningkatkan kemampuan dan keterampilan dibidang tertentu, sesuai dengan keadaan perekonomian daerah
- 3) Meningkatkan penguasaan bahasa inggris untuk keperluan sehari-hari dan menunjang pemberdayaan individu dalam melakukan belajar lebih lanjut (belajar sepanjang hayat). dan
- 4) Meningkatkan kemampuan berwirausaha (Badan Standar Nasional Pendidikan, 2006:45)

b. Lingkup isi/jenis muatan lokal

Adapun Lingkup isi atau jenis muatan lokal dapat berupa bahasa daerah, bahasa inggris, kesenian daerah, keterampilan dan kerajinan daerah, adat-istiadat daerah setempat, pengetahuan tentang berbagai ciri khas lingkungan alam sekitar serta hal-hal yang dianggap perlu oleh daerah yang bersangkutan tersebut (Badan Standar Nasional Pendidikan, 2006)

C. Perpustakaan Khusus

1. Pengertian Perpustakaan Khusus (Dinas)

Perpustakaan Khusus (Dinas) adalah Perpustakaan yang diselenggarakan untuk menunjang tugas dinas suatu instansi, atau perpustakaan yang hanya melayani masyarakat dengan latar belakang

subyek tertentu (Direktorat Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam, 2000:4)

2. Tugas dan Fungsi Perpustakaan Dinas

Dalam Perpustakaan Dinas juga mempunyai tugas sebagai pusat dokumentasi dan informasi guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas instansi yang bersangkutan.

Selain itu, untuk mencapai tujuan tersebut, Perpustakaan Dinas mempunyai fungsi diantaranya sebagai berikut :

- a. Memilih dan mengadakan bahan pustaka sebagai sumber informasi yang relevan dengan tugas instansi yang bersangkutan, baik yang berfungsi memperluas wawasan maupun untuk memperlancar dan mempertinggi mutu pelaksanaan tugas.
- b. Mengolah bahan pustaka dengan teknik-teknik yang lazim digunakan di dunia perpustakaan, antara lain : Klasifikasi, katalogisasi, pembuatan indeks, abstrak, dan kegiatan perpustakaan lainnya.
- c. Memberikan layanan peminjaman bahan pustaka, layanan informasi dan layanan referensi dalam kelancaran pelaksanaan tugas instansi dan mempertinggi mutu hasil kerja.
- d. Mengadakan kerja sama dengan instansi-instansi lain yang dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan Perpustakaan dinas (Direktorat Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam, 2000:5).

3. Kedudukan dan Peranan Perpustakaan Dinas

Kedudukan dan peranan perpustakaan dinas, sesuai tugas dan fungsi Perpustakaan Dinas pada dasarnya menunjang instansi dalam meningkatkan mutu dan kelancaran pelaksanaan tugas, maka misinya sangat berorientasi pada tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan (Direktorat Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam, 2000:7)

Sebagai salah satu jenis perpustakaan khusus, Perpustakaan Dinas menitikberatkan fungsi sebagai suatu lembaga pusat informasi yang siap pakai. Perpustakaan tidak hanya mampu memberikan sumber informasi, akan tetapi lebih diharapkan mampu menyediakan informasi yang terolah dan siap dipakai oleh Pengguna atau pemustaka yang datang ke perpustakaan.

Dengan demikian pengambil keputusan dan para penentu kebijaksanaan tidak diberi beban mengolah sendiri informasi yang diperlukan. Disisi lain, Ciri dan sifat Perpustakaan Dinas ini hendaknya menjadi pertimbangan dalam menyusun organisasi dan analisis pekerjaan serta ketenagaan.

a. Organisasi dan Administrasi Perpustakaan

Sekalipun pada saat ini belum terdapat struktur organisasi Perpustakaan Dinas, namun secara fungsional kegiatannya sudah ada. Untuk meningkatkan dayaguna perpustakaan, susunan organisasi diatur dengan sedemikian rupa.

b. Ketenagaan

Dalam Penyelenggaraan Perpustakaan Khusus atau Perpustakaan Dinas terdapat dua kategori tenaga yang diperlukan diantaranya sebagai berikut :

- 1) Pustakawan, yaitu mereka yang telah memenuhi syarat sebagai pustakawan berdasarkan keputusan MENPAN No. 18/MENPAN/1988 tanggal 29 Februari 1988, yaitu mereka yang berpendidikan minimal tingkat Sarjana Muda/D-II/D-III dibidang perpustakaan dan melakukan pekerjaan di perpustakaan.
- 2) Non Pustakawan, yaitu mereka yang melakukan pekerjaan di perpustakaan, tetapi tidak menjabat sebagai “Pustakawan”.

Tenaga-tenaga yang bekerja di Perpustakaan Dinas baik tenaga pustakawan maupun non-pustakawan hendaknya memenuhi syarat pendidikan, kepribadian dan profesionalisme (Direktorat Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam, 2000:10).

Pada dasarnya, Ciri yang menonjol pada tenaga-tenaga Perpustakaan maupun Pustakawan di Perpustakaan Dinas adalah adanya wawasan yang kuat terhadap subyek atau disiplin ilmu, kegiatan serta produk instansi induk/unit kerja masing-masing. Disamping itu diharuskan adanya dorongan dan motivasi yang kuat untuk melakukan jasa informasi secara aktif sehingga dapat menciptakan berkepribadian dinamis dan tanggap terhadap tuntutan dan kondisi lingkungan kerja di Perpustakaan

tersebut (Direktorat Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam, 2000:10)

D. Integrasi Keislaman

(Muaaffaq, 2014) Sebagaimana telah diuraikan bahwa Manusia yang melakukan pengrusakan terhadap buku dianggap telah melakukan kerusakan dimuka bumi. Tindakannya akan menyebabkan terjadinya ketidakseimbangan serta kekurangan manfaat dari segi informasi (Hijrana, 2015:3)

Selain melakukan perbaikan, tenaga kerja perpustakaan (pustakawan) juga perlu memelihara koleksi daerah dan memberi penanganan yang baik sehingga dapat menikmati hasilnya atau keutuhan bahan pustaka tetap terjaga. Sebagaimana firman Allah SWT dalam (Q.S al-Hijr 15 : 9) yang berbunyi :

إِنَّا نَحْنُ نَزَّلْنَا الذِّكْرَ وَإِنَّا لَهُ لَحَافِظُونَ ﴿٩﴾

Terjemahnya :

“ Sesungguhnya Kamilah yang menurunkan Al-Qur’an, dan pasti kami (pula) yang memeliharanya “. (Departemen Agama RI, AlQur’an dan Terjemahan, 2011 : 262).

Ayat tersebut menjelaskan bahwa kaum muslimin juga ikut memelihara Al-Qur’an dengan banyak cara. Baik menghafalnya, menulisnya dan membukukannya, merekamnya dalam berbagai alat seperti piringan hitam, kaset, CD dan lain-lain (Shihab, 2002:421)

Demikian halnya dengan koleksi daerah yang harus dilestarikan karena memiliki nilai informasi yang penting, sehingga perlu dipelihara, dirawat dan dijaga keutuhannya.

(Quraissy, 2012) Pemeliharaan dalam bentuk apapun adalah sesuatu yang dianjurkan dalam Al-Qur'an. Sebuah kaum yang melakukan pemeliharaan dan berpegang teguh pada agama Allah dan dilandasi dengan semangat keikhlasan merupakan orang-orang mukmin yang dijanjikan pahala yang besar oleh Allah SWT. Perbaikan ataupun Pemeliharaan yang dilakukan adalah salah satu konsep perubahan fisik maupun non-fisik dalam segala bentuk aktivitas manusia (Hijrana, 2015:3).

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. *Jenis Penelitian*

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Metode penelitian kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan data-data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati (J.Moleong,2001:3) Jenis penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui upaya pustakawan dalam pelestarian koleksi-koleksi daerah beserta kendala-kendala yang dihadapi Pustakawan dalam Pelestarian koleksi daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar.

B. *Lokasi dan Waktu Penelitian*

Penelitian dilaksanakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar berlokasi di Jl. M.Suaib Pasang Kec. Pallantikang No.3 Sedangkan waktu yang digunakan oleh penulis untuk meneliti ialah terhitung dari tanggal 4 Juli 2019 Sampai 4 Agustus 2019. Adapun Gambaran Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar adalah sebagai berikut:

1. Sejarah Singkat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

Takalar

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Takalar nomor 05 tahun 2001 tentang organisasi Dinas Daerah Kabupaten Takalar, dimana Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Takalar sebagai Unit Pelaksana

Teknis Dinas Pendidikan Nasional kabupaten takalar. Oleh karena itu, dengan kesungguhan dan ketulusan hati Pemerintah Daerah Kabupaten Takalar, maka diirikanlah Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Takalar sebagai UPTD dari Dinas Pendidikan dan Pengajaran Kabupaten Takalar dan diresmikan oleh Bapak Bupati saat itu Drs. H. Zainal Abidin, M.Si. bersama pejabat Menristek RI Ir.Utari Budihardjo, M.Si. pada tanggal 04 Juli 2001, dan dioperasikan pada tanggal 12 Mei 2002 dibawa kepemimpinan Bapak Drs. Syafaruddin, M.Pd. atas pembinaan bapak Bupati DR. H. Ibrahim Rewa, MM. dan Bapak Kepala Dinas Dikjar Drs. H. Abdul Gani, M.Pd. Sehingga pada tahun 2005, Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Takalar meraih Juara Umum III dalam lomba Perpustakaan tingkat Provinsi Sulawesi Selatan.

Kemudian dengan lahirnya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 nomor 89, tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4741), dan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Takalar No.12 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Takalar maka pada bulan januari 2009 berubah dari UPTD Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Takalar menjadi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Takalar, yang dipimpin oleh H. Ismail, S.Sos. sampai desember 2010 kemudian januari 2011 sampai dengan 10 maret 2011 peralihan pimpinan ke Drs. H. Muh. Yusuf, M.Pd. dan pada

tanggal 11 maret s/d september dipimpin oleh Drs. Abbas, MM. kemudian beralih ke Hj. Sitti Hadiyah, S.Pd, MM. masa jabatan sampai bulan agustus 2013 dan berpindah ke Abdul Jalal Mulyadi, SE, M.Si. sampai juli 2018, Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dibawa Pimpinan H. Yahe, S.Sos.,M.Si. mulai 08 Agustus 2018 sampai sekarang, dengan membawahi beberapa bidang dilengkapi dengan Serketaris, Sub bagian umum dan kepegawaian, Sub bagian Perencanaan dan keuangan, Bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca, Bidang Pengolahan, layanan dan pelestarian bahan pustaka, Bidang pembinaan dan pengolahan arsip.

1. Struktur Organisasi

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar mempunyai struktur organisasi yang tercantum dalam susunan perangkat dan tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar sebagai berikut :

a. Kepala Dinas;

Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas Pokok melaksanakan sebagian kewenangan/urusan Pemerintahan Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi tanggung jawab dan kewenangannya berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

b. Sekertariat;

Sekertariat dipimpin oleh seorang Sekertaris yang mempunyai tugas pokok pemberian layanan teknis dan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, pembinaan organisasi dan tata laksana, koordinasi, dan pengendalian, serta pengawasan, perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

- 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

c. Bidang Pengolahan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;

Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan tugas di Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.

- 1) Seksi Pengembangan Koleksi, Pengolahan, dan Pelestarian Bahan Pustaka;
- 2) Seksi Layanan, Otomasi, dan Kerjasama Perpustakaan.

d. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;

Seksi Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam melaksanakan tugas di bidang Pengembangan Koleksi, pengolahan dan Pelestarian bahan Perpustakaan.

- 1) Seksi Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
 - 2) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan.
- e. Bidang Pembinaan dan Pengelolaan Arsip;
- Seksi Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam melaksanakan tugas di bidang pembinaan, pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca.
- 1) Seksi Pembinaan Arsip Organisasi Perangkat Daerah, Perusahaan, Organisasi Masyarakat/Organisasi Politik dan Lembaga Pendidikan;
 - 2) Seksi Pengolahan Arsip Statis, Arsip Dinamis, Layanan dan Pemanfaatan Kearsipan.
- d. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

1. Koleksi Bahan Pustaka

Koleksi perpustakaan merupakan unsur pokok yang harus dimiliki sebuah perpustakaan mengingat didalam koleksi banyak informasi dibutuhkan pemustaka. Koleksi perpustakaan harus memadai dan relevan dengan kebutuhan pemustaka baik dalam instusi dan instansi untuk memberikan pelayanan informasi secara maksimal maka perpustakaan harus berusaha untuk

menyediakan berbagai bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan dilingkungan perpustakaan yang sesuai dengan kondisi daerah tersebut.

Tabel.1 Jumlah koleksi bahan pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar

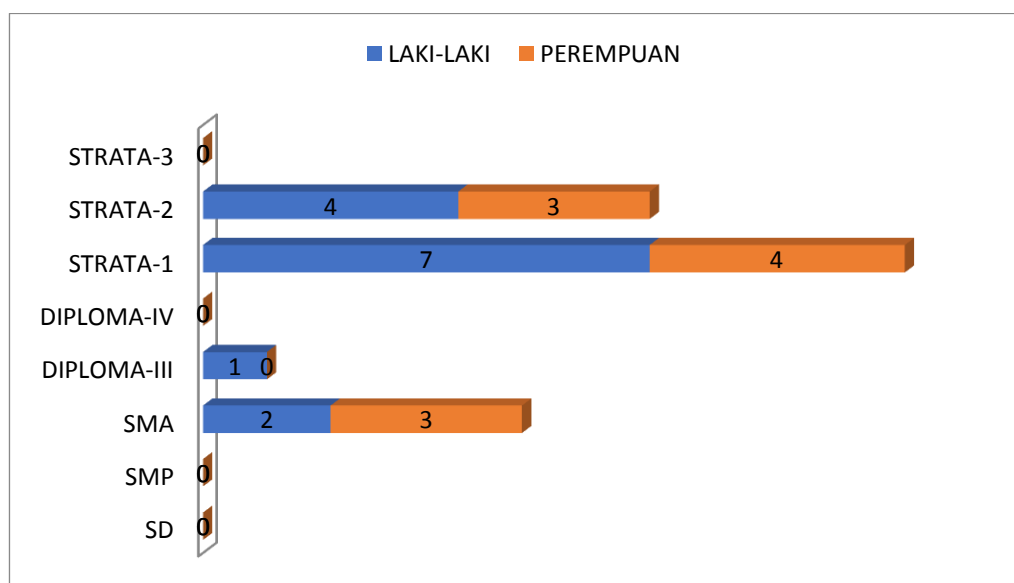
No	Jenis Koleksi	Judul	Eksamplar
1	Buku	8.652	21.663
2	Majalah	23	86
3	Surat kabar	9	15.572
4	Koleksi terekam	-	124
Jumlah		8.684	37.445

2. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber Daya Manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar baik kualitas maupun kuantitas masih belum sesuai dengan kebutuhan dalam menjawab tuntutan fungsi dan tugas, kewenangan dan tanggungjawab. Saat ini jumlah SDM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar sebanyak 24 orang, sedangkan SDM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar berdasarkan Tingkat Pendidikan dan jenis kelamin masing-masing dapat kita lihat sebagaimana dalam tabel dan grafik sebagai berikut :

Tabel 2. SDM Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin

No.	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH		
		LAKI - LAKI	PEREMPUAN	TOTAL
1	SD	0	0	0
2	SMP	0	0	0
3	SMA	2	3	5
4	DIPLOMA-III	1	0	1
5	DIPLOMA-IV	0	0	0
6	STRATA-1	7	4	11
7	STRATA-2	4	3	7
8	STRATA-3	0	0	0
JUMLAH		14	10	24



3. Sarana dan Prasarana

Untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien maka dibutuhkan sarana dan prasarana sebagai penunjang kelancaran pelaksanaan program/kegiatan organisasi. Adapun sarana dan prasarana yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar terdiri dari :

- a. Gedung Kantor berlantai 2 yang berdiri diatas tanah yang seluas 765 m² memiliki ruangan yang terdiri dari 1 ruangan Kepala Kantor, ruangan Kepala Seksi berjumlah 4 ruang, ruangan kerja staf berjumlah 3 ruang, ruang penitipan barang bagi pengunjung berjumlah 1 ruang, ruangan tamu berjumlah 1 ruang, ruangan baca berjumlah 1 ruang dan ruangan penyimpanan arsip berjumlah 1 ruang.
- b. Koleksi bahan pustaka terdiri dari :
 Buku bacaan, hasil pengadaan selama tahun 2017 sebanyak 530 eksamplar dengan 265 judul buku jadi jumlah buku bacaan sampai dengan 31 Desember 2017 sebanyak 21.263 eksamplar dengan 8.641 judul.
- c. Koran Harian, hasil pengadaan selama tahun 2017 sebanyak 735 eksamplar terdiri dari harian lokal dan harian nasional yakni :
 - 1) Harian Fajar : 245 eksamplar
 - 2) Harian Tribun Timur : 245 eksamplar
 - 3) Harian Sindo : 245 eksamplar
- d. Koleksi Terekam
 - 1) Kaset : 2 buah

- 2) Video : 1 buah
- 3) CD-ROM : 50 buah
- 4) VCD/DVD : 70 buah

d. Kendaraan Dinas / Operasional terdiri dari :

- 1) 1 unit Mobil Perpustakaan Keliling (bantuan dari Pusat)
- 2) 1 unit Mobil Dinas Daerah
- 3) 1 unit Motor Pintar (bantuan dari pusat)
- 4) 1 unit Motor Dinas Daerah

e. Barang inventaris.

Hasil pengadaan Barang dan Jasa selama tahun 2017 terdiri dari :

- 1) 4 unit AC
- 2) 4 unit Printer
- 3) 6 Buah Meja Kerja 1 biro
- 4) 6 Buah Kursi Kerja
- 5) 1 unit Kamera DSLR

f. Barang inventaris lainnya yang masih terpakai yakni :

- 1) unit Komputer / Laptop
- 2) 5 buah Printer
- 3) 3 unit AC
- 4) 5 buah Kursi Biro
- 5) 10 buah Kursi lipat
- 6) 5 buah Meja Biro

- 7) 20 Kursi Staf
- 8) 20 buah Meja Staf
- 9) 55 buah Kursi baca biasa
- 10) 6 buah Meja Baca
- 11) 3 buah Kursi tamu
- 12) 1 buah Meja tamu
- 13) 3 buah Lemari Kayu
- 14) 1 buah lemari buku
- 15) 1 buah lemari arsip (lemari kaca)
- 16) 1 unit camera digital
- 17) 1 unit Handycame
- 18) 1 unit wireless
- 19) 1 buah berangkas
- 20) 1 buah Locker (lemari penitipan barang)
- 21) 10 buah Rak buku
- 22) 2 buah Rak arsip
- 23) 10 buah filing kabinet

Dimasa mendatang masih perlu didukung sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan Perpustakaan dan Kearsipan.

C. Sumber Data

1. Data Primer

Data primer merupakan data dimana yang dulunya belum ada harus dicari dan dikumpulkan sendiri oleh peneliti yang diperoleh dari informan. Dimana informan adalah orang yang memberikan informasi tentang situasi dan kondisi lokasi penelitian. Penentuan informan ditentukan dengan mencari tahu pihak yang paling memahami objek penelitian. Pustakawan dan staf pustakawan setempat sebagai orang yang paling memahami objek penelitian ini (J.Moleong, 2001:4).

Tabel 3

Daftar nama-nama informan

No	Nama	Jabatan
1	Rahmawati	Kord. Pelestarian dan Pengolahan Bahan Pustaka
2	Mardiana, S.Hum	Pustakawan
3	Rafidah	Tata Usaha

2. Data Sekunder

Data Sekunder yaitu data yang sumbernya diperoleh untuk melengkapi data primer berupa dokumen-dokumen, laporan dan sumber-

sumber lain yang dapat mendukung pembahasan dalam kaitannya dengan penelitian.

D. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, peneliti merupakan alat (instrumen) pengumpulan data utama, karena peneliti adalah manusia dan hanya manusia yang dapat berhubungan dengan informan atau objek lainnya, serta mampu memahami kaitannya kenyataan-kenyataan di lapangan. Oleh karena itu, peneliti juga berperan serta dalam pengamatan (Sri Hapsari Wijayanti, 2017:245)

Dalam pengumpulan data ini, penulis membawa alat perekam dan Pedoman wawancara pada waktu proses wawancara berlangsung dan kamera untuk proses dokumentasi.

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah cara- untuk memperoleh data-data yang lengkap, objektif dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya sesuai dengan permasalahan penelitian.

Adapun teknik Pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah :

1. Observasi (Pengamatan)

Observasi adalah melakukan pencatatan secara sistematik kejadian-kejadian, perilaku, obyek-obyek yang dilihat dan hal-hal lain yang diperlukan dalam mendukung penelitian yang sedang dilakukan. Teknik

ini dilakukan dengan pengamatan langsung terhadap objek, yaitu langsung mengamati apa yang sedang dan sudah dilakukan (Septiawan, 2007:11).

2. Interview (Wawancara)

Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu (Sugiyono, 2017:70).

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan kegiatan pengumpulan, pemilihan, pengolahan, dan penyimpanan informasi dalam bidang pengetahuan (Kamus Besar Bahasa Indonesia edisi keempat, 2008)

F. Analisis Data

Setelah pengumpulan data selanjutnya data akan dianalisa melalui tiga tahapan yaitu :

1. Reduksi data

Reduksi Data adalah bagian dari proses analisis yang diperoleh penulis melalui observasi, wawancara dan kajian pustaka dicatat dengan rinci, mengelompokkan atau memilah-milah, membuang data yang tidak penting memfokuskan pada hal penting.

2. Penyajian data

Setelah data direduksi penulis melakukan penyajian suatu susunan informasi dalam bentuk teks bersifat naratif.

3. Penyimpulan dan Verifikasi

Data-data yang terangkum dan dijabarkan dalam bentuk naratif penulis buat kesimpulan. Kesimpulan yang diperoleh pada tahap-tahap selanjutnya akan semakin tegas dan memiliki dasar yang kuat. Kesimpulan pertama perlu diverifikasi, teknik yang dapat digunakan untuk memverifikasi adalah triangulasi sumber data dan metode, diskusi teman sejawat (Septiawan, 2007:11).

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Upaya Pelestarian Bahan Pustaka Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar

Pelestarian bahan pustaka daerah bukan hanya memerlukan keahlian khusus, akan tetapi alat dan bahan yang digunakan dalam pelestarian bahan pustaka daerah berbeda dengan bahan pustaka lainnya, akan tetapi pada umumnya sama, yakni mempertahankan nilai informasi yang terkandung di dalam sebuah bahan pustaka daerah maupun bahan pustaka yang ada.

Untuk upaya yang dilakukan dalam memperkenalkan bahan pustaka daerah ke masyarakat biasa dengan mengadakan sosialisasi setahun sekali atau dengan mengikutsertakan bahan pustaka daerah kedalam setiap acara-acara tertentu yang digelar di setiap perpustakaan binaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar misalnya perpustakaan desa, sehingga masyarakat bisa memahami betapa pentingnya bahan pustaka daerah untuk dilestarikan sebagai warisan budaya.

Bukan hanya upaya melestarikan bahan pustaka daerah saja yang dilakukan Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar, ada kegiatan yang setiap tahun dilakukan dalam memperkenalkan bahan pustaka daerah ke masyarakat luas dan memberikan pemahaman akan pentingnya bahan pustaka daerah dengan cara sosialisasi.

1. Kegiatan Pustakawan dalam pelestarian bahan pustaka daerah di Dinas perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Takalar

Setiap perpustakaan pasti membutuhkan perawatan dan pencegahan bahan pustaka. Bahan pustaka merupakan salah satu unsur yang sangat berpengaruh dalam sebuah perpustakaan sehingga membutuhkan pelestarian dan perawatan agar bahan pustaka tidak cepat mengalami kerusakan . Setiap pustakawan harus dapat mencegah terjadinya kerusakan bahan pustaka terutama bahan pustaka daerah.

Usaha melakukan pencegahan kerusakan koleksi bahan pustaka daerah yang dilakukan sejak dini merupakan tindakan yang lebih baik dan lebih tepat daripada melakukan perbaikan. Koleksi bahan pustaka daerah yang belum rusak agar tidak terkontaminasi merusak koleksi tersebut dapat dicegah dengan melakukan kegiatan-kegiatan pencegahan. Sedangkan untuk bahan pustaka daerah yang sudah mengalami kerusakan perlu dilakukan perbaikan agar kerusakan tidak menjadi lebih parah sehingga proses kerusakan terhenti. Kegiatan-kegiatan ini sangat penting untuk dilakukan mengingat pentingnya koleksi ini bagi perpustakaan dalam pemenuhan kebutuhan informasi pengguna. Bukan hanya bahan pustaka daerah saja, ketersediaan koleksi bahan pustaka lainnya pun harus dalam keadaan yang memenuhi, baik kondisi fisiknya maupun kandungan informasinya.

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan I Rahmawati sebagai koordinator bidang pelestarian dan pengolahan bahan pustaka pada tanggal 12 Juli 2019 pukul. 10.30 menyatakan bahwa :

“Kegiatan yang dilakukan untuk pelestarian bahan pustaka daerah yaitu dengan cara melakukan perbaikan buku, merawat bahan pustaka melalui proses penjilidan, memperbaiki punggung buku atau sampul buku yang rusak, menambal kertas dan kegiatan pelestarian lainnya “

Sedangkan , pernyataan dari informan II, Mardiana S.Hum sebagai Pustakawan pada tanggal 15 juli 2019 pukul 13.45 menyatakan bahwa :

“Sejauh ini, kami masih mengupayakan agar koleksi daerah atau bahan pustaka daerah tetap terjaga keutuhannya dengan melakukan berbagai kegiatan seperti penjilidan dan memperbaiki punggung buku terutama pada koleksi bahan pustaka yang sudah rapuh, sampul dan isinya robek dan halaman buku yang tidak beraturan”

Untuk memperkuat pernyataan dari informan I dan II, peneliti lanjut mewawancarai informan III yakni Ibu Rafidah sebagai Tata usaha pada tanggal 15 juli 2019 pukul 08.15 menyatakan bahwa :

“Melihat koleksi daerah yang terbilang masih minim dengan koleksi lainnya, kami melakukan kegiatan pelestarian terhadap koleksi tersebut dengan cara cepat dan tanggap melakukan perbaikan-perbaikan jika koleksi tersebut mengalami kerusakan”

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh ketiga informan diatas dapat penulis simpulkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar kegiatan pelestarian dilakukan dengan cara melakukan perbaikan buku-buku yang mengalami kerusakan seperti penjilidan, memperbaiki punggung buku dan sampul buku yang rusak.

2. Tindakan Pelestarian Bahan Pustaka Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar

Usaha melakukan pencegahan kerusakan bahan pustaka yang dilakukan sejak dini merupakan tindakan yang lebih baik dan lebih tepat daripada melakukan perbaikan bahan pustaka yang telah parah keadaanya. Seperti yang telah dikemukakan oleh *Taygeler* preservasi terbagi kedalam beberapa komponen salah satu diantaranya ialah *Active conservation* merupakan tindakan yang berhubungan langsung dengan koleksi seperti menyampul koleksi, membersihkan koleksi dan menghilangkan asam.

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada informan I Rahmawati sebagai Kordinator Bidang Pelestarian dan Pengolahan bahan pustaka pada tanggal 12 juli 2019 pukul 11.02 menyatakan bahwa :

“Yang sering kami lakukan terkait tindakan pelestarian bahan pustaka daerah saat ini ialah membersihkan buku dari debu dan merapikan penataannya dirak setiap hari”

Sedangkan , pernyataan dari informan II, Mardiana S.Hum sebagai Pustakawan pada tanggal 15 juli 2019 pukul 13.53 menyatakan bahwa :

“Tindakan yang dilakukan untuk menjaga keutuhan koleksi bahan pustaka daerah agar selalu terjaga adalah menata buku dirak dengan rapi dan menlap buku-buku yang terhinggap debu”

Untuk memperkuat pernyataan dari informan I dan II, peneliti lanjut mewawancarai informan III yakni Ibu Rafidah sebagai Tata usaha pada tanggal 15 juli 2019 pukul 08.30 menyatakan bahwa :

“Setiap pagi sebelum layanan dibuka terlebih dulu diadakan bersih-bersih dan penataan koleksi pada tempatnya semula”

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh ketiga informan diatas dapat penulis simpulkan bahwa dapat diketahui tindakan pelestarian bahan pustaka daerah yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Takalar adalah membersihkan bahan pustaka dari debu dan menata buku-buku dirak dengan rapi dan teratur setiap hari.

3. Jumlah Koleksi Bahan Pustaka Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar

Koleksi perpustakaan merupakan unsur pokok yang harus dimiliki sebuah perpustakaan mengingat didalam koleksi banyak informasi dibutuhkan pemustaka. Koleksi perpustakaan harus memadai dan relevan dengan kebutuhan pemustaka baik dalam instusi dan instansi untuk memberikan pelayanan informasi secara maksimal maka perpustakaan harus berusaha untuk menyediakan berbagai bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan dilingkungan perpustakaan yang sesuai dengan kondisi daerah tersebut.

Tabel.3 Jumlah koleksi bahan pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Takalar

No	Jenis Koleksi	Judul	Eksamplar
1	Buku	8.652	21.663
2	Majalah	23	86
3	Surat kabar	9	15.572
4	Koleksi terekam	-	124
Jumlah		8.684	37.445

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada informan I Rahmawati sebagai Kordinator Bidang Pelestarian dan Pengolahan bahan pustaka pada tanggal 12 juli 2019 pukul 11.08 menyatakan bahwa :

“Untuk jumlah bahan pustaka daerah disini kami belum bisa memberikan data yang lebih akurat karena melihat koleksi tersebut sama bentuknya dengan koleksi tercetak lainnya maka dari itu dalam perhitungan jumlahnya itu didata secara bersamaan, hanya dalam penataan atau penyimpanan koleksinya kami memisahkan raknya dengan koleksi tercetak diluar dari bahan pustaka daerah”.

Sedangkan, pernyataan dari informan II, Mardiana S.Hum sebagai Pustakawan pada tanggal 15 juli 2019 pukul 13.57 menyatakan bahwa :

“Bahan pustaka daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar dengan bahan pustaka daerah lainnya itu sama-sama tercetak jadi dalam menghitung jumlah koleksinya itu didata bersamaan dengan jumlah 8.652 judul dan 21.663 eksamplar”.

Untuk memperkuat pernyataan dari informan I dan II, peneliti lanjut mewawancarai informan III yakni Ibu Rafidah sebagai Tata usaha pada tanggal 15 juli 2019 pukul 08.35 menyatakan bahwa :

“sejauh ini kami tidak pernah melakukan perhitungan jumlah koleksi terkait data khusus bahan pustaka daerah akan tetapi dijumlahkan secara keseluruhan bersamaan dengan koleksi bahan tercetak lainnya”

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh ketiga informan diatas dapat penulis simpulkan bahwa data koleksi bahan pustaka daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar belum diketahui jumlahnya secara akurat karena melihat koleksi tersebut sama bentuknya dengan koleksi tercetak lainnya maka dari itu dalam perhitungan jumlahnya itu didata secara bersamaan, hanya dalam penataan atau penyimpanan koleksinya kami memisahkan raknya dengan koleksi tercetak lainnya.

4. Tindakan Khusus Pelestarian Bahan Pustaka Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar

Pelestarian bahan pustaka daerah bukan hanya memerlukan keahlian khusus. Akan tetapi, alat dan bahan yang digunakan dalam pelestarian bahan pustaka daerah berbeda dengan pelestarian bahan pustaka lainnya seperti buku, akan tetapi pada umumnya sama, yakni mempertahankan nilai informasi yang terkandung didalam sebuah bahan pustaka daerah maupun bahan pustaka yang ada.

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada informan I Rahmawati sebagai Kordinator Bidang Pelestarian dan Pengolahan bahan pustaka pada tanggal 12 juli 2019 pukul 11.15 menyatakan bahwa :

“Tindakan khusus seperti Fumigasi, Laminasi, Alih media dan tindakan khusus lainnya belum sepenuhnya dijalankan karena terkendala dengan dana sehingga ketersediaan alat-alat tersebut belum memadai”

Sedangkan , pernyataan dari informan II, Mardiana S.Hum sebagai Pustakawan pada tanggal 15 juli 2019 pukul 14.00 menyatakan bahwa :

“Tidak Pernah, karena terkendala dengan alat yang belum tersedia dan kami biasanya hanya menglap koleksi dan mengepel lantai”

Untuk memperkuat pernyataan dari informan I dan II, peneliti lanjut mewawancarai informan III yakni Ibu Rafidah sebagai Tata usaha pada tanggal 15 juli 2019 pukul 08.37 menyatakan bahwa :

“kami tidak pernah melakukan penyemprotan maupun tindakan pelestarian khusus lainnya karena melihat benda tersebut belum disediakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar”

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh ketiga informan diatas dapat penulis simpulkan bahwa di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar dalam pelestarian bahan pustaka daerah belum melakukan tindakan khusus seperti Fumigasi, Laminasi, Penyemprotan dan tindakan khusus lainnya mengingat alat tersebut belum tersedia.

5. Faktor Penyebab Kerusakan bahan Pustaka Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar

Perpustakaan menyimpan koleksi yang tersedia dalam berbagai jenis (monograf, CD, peta) yang sebagian besar berbahan dasar organik maupun sintesis dan rentan terhadap ancaman kerusakan. Kerusakan materi di perpustakaan merupakan hasil dari aktifitas berbagai macam unsur fisik, biologi dan kimiawi yang terdapat di lingkungan perpustakaan. Dalam banyak kasus, kerusakan materi di perpustakaan terjadi akibat reaksi antara unsur-unsur tersebut dengan zat-zat yang terkandung dalam materi perpustakaan. Iklim, kelembaban, suhu, serta letak perpustakaan merupakan faktor-faktor yang dapat mempengaruhi ketiga unsur tersebut untuk memperpendek daur hidup materi perpustakaan.

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada informan I Rahmawati sebagai Kordinator Bidang Pelestarian dan Pengolahan bahan pustaka pada tanggal 12 juli 2019 pukul 11.31 menyatakan bahwa :

“Faktor yang mempengaruhi kerusakan bahan pustaka disini yang paling utama yaitu manusia atau pemustaka itu sendiri, karena sejauh ini banyak pemustaka yang kurang kesadaran dalam menggunakan bahan pustaka, faktor kedua disebabkan oleh binatang rayap, kecoa dan debu dan juga pernah terjadi kebocoran hingga memasang baskom penadah air hujan diatas rak untuk agar koleksi tetap terjaga keutuhannya”

Sedangkan , pernyataan dari informan II, Mardiana S.Hum sebagai Pustakawan pada tanggal 15 juli 2019 pukul 14.11 menyatakan bahwa :

“Faktor yang paling mempengaruhi kerusakan bahan pustaka daerah yaitu manusia faktor lainnya yang ikut berpengaruh yaitu faktor alam misalnya debu, cahaya dan faktor binatang seperti rayap,kecoa dan lain sebagainya”

Untuk memperkuat pernyataan dari informan I dan II, peneliti lanjut mewawancarai informan III yakni Ibu Rafidah sebagai Tata usaha pada tanggal 15 juli 2019 pukul 09.10 menyatakan bahwa :

“Di Perpustakaan ini pernah terjadi kebocoran ini disebabkan oleh air hujan yang merembes kedalam perpustakaan melalui genteng itulah salah satu faktor yang mengakibatkan rusaknya bahan pustaka selain itu manusia jg bisa dikategorikan sebagai faktor penyebab rusaknya bahan pustaka daerah”

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh ketiga informan diatas dapat disimpulkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar juga pernah mengalami kebocoran yang disebabkan oleh air hujan yang merembes kedalam perpustakaan. Hal inilah yg menjadi faktor lain rusaknya bahan pustaka. Faktor lain yang menyebabkan rusaknya bahan pustaka daerah yaitu manusia, alam dan binatang.

6. Teknik untuk pencegahan kerusakan bahan pustaka daerah ditinjau dari faktor biologi seperti (Kecoa,rayap,kutu buku, jamur dan tikus)

Mencegah kerusakan bahan pustaka yang disebabkan oleh serangga/binatang dapat dilakukan dengan cara antara lain: Penyemprotan dengan menggunakan bahan inteksida (Bahan pembasmi serangga) tempat yang disegumprot dengan bahan insektisida ialah tembok, lantai langit-langit, lemari koleksi dan sebagainya penyemprotan dengan bahan tertentu dapat

dilakukan secara berkala, Penggunaan gas beracun salah satu cara membasmi perusak bahan pustaka jenis serangga ialah dengan fumigasi dan pengasapan, Mengusahakan agar ruangan tidak terlalu gelap kecoa mampu memasuki gedung perpustakaan melalui pintu, jendela, lubang angin karena senang hidup ditempat gelap sedangkan Mencegah kerusakan bahan pustaka disebabkan oleh jamur dapat dicegah dengan Melakukan pemeriksaan kelembaban ruangan atau tempat penyimpanan bahan pustaka, Berikan obat anti jamur pada kulit bahan pustaka, Jaga kebersihan bahan pustaka dari minyak dan jaga bahan pustaka dari debu.

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada informan I Rahmawati sebagai Kordinator Bidang Pelestarian dan Pengolahan bahan pustaka pada tanggal 12 juli 2019 pukul 11.37 menyatakan bahwa :

“ Untuk pencegahan kerusakan dari faktor serangga, jamur dan binatang pengerat lainnya kami melakukan kegiatan pencegahan yaitu dengan rutin membersihkan sela-sela buku agar terhindar dari serangan makhluk tersebut dan juga dilengkapi dengan lampu penerang karena serangga jenis kecoa tidak menyukai tempat yang terang “

Sedangkan , pernyataan dari informan II, Mardiana S.Hum sebagai Pustakawan pada tanggal 15 juli 2019 pukul 14.15 menyatakan bahwa :

“ kami mencegah serangga, jamur, dan binatang pengerat lainnya dengan cara lebih sering membersihkan rak koleksi bahan pustaka daerah apalagi raknya tersendiri terbuat dari kaca sehingga lebih mudah lakukan pengecekan dan dibersihkan juga lebih gampang “

Untuk memperkuat pernyataan dari informan I dan II, peneliti lanjut mewawancarai informan III yakni Ibu Rafidah sebagai Tata usaha pada tanggal 15 juli 2019 pukul 09.15 menyatakan bahwa :

“ salah satu cara kami mencegah dari gangguan serangga agar tidak merusak bahan pustaka daerah adalah dengan lebih rutin membersihkan lemari/rak dimana buku tersebut disimpan “

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh ketiga informan diatas dapat simpulkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar dalam pelestarian bahan pustaka daerah ditinjau dari segi faktor biologi ditanggulangi dengan kegiatan membersihkan lemari/rak koleksi bahan pustaka daerah lebih rutin.

7. Tujuan Pelestarian Bahan Pustaka Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar

Dengan pelestarian yang baik, diharapkan bahan pustaka daerah dapat berumur lebih panjang. Dengan bahn pustaka yang lestari terawat dengan baik, pustakawan dapat memperoleh kebanggaan dan peningkatan kinerja.

Mengusahakan agar bahan pustaka daerah tidak cepat mengalami kerusakan merupakan tujuan diadakannya pelestarian bahan pustaka. Tujuan lainnya seperti :

- a. Menyelamatkan nilai informasi dokumen
- b. Menyelamatkan fisik dokumen
- c. Mengatasi kendala kekurangan uang, dan

d. Mempercepat perolehan informasi.

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada informan I Rahmawati sebagai Kordinator Bidang Pelestarian dan Pengolahan bahan pustaka pada tanggal 12 juli 2019 pukul 11.42 menyatakan bahwa :

“ Tujuan utama diadakannya pelestarian disini adalah agar koleksi bahan pustaka tetap dalam kondisi aman dalam artian fisik buku masih dalam keadaan utuh serta isi atau nilai informasi yang terkandung didalamnya tetap terjaga “

Sedangkan , pernyataan dari informan II, Mardiana S.Hum sebagai Pustakawan pada tanggal 15 juli 2019 pukul 14.21 menyatakan bahwa :

“ Mengusahakan agar bahan pustaka daerah tidak cepat mengalami kerusakan dan tetap aman merupakan tujuan diadakannya pelestarian di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar “

Untuk memperkuat pernyataan dari informan I dan II, peneliti lanjut mewawancarai informan III yakni Ibu Rafidah sebagai Tata usaha pada tanggal 15 juli 2019 pukul 09.41 menyatakan bahwa :

“ Kami melakukan kegiatan pelestarian yang hampir setiap hari dikerjakan tujuannya ialah agar nilai informasi yang terkandung dalam buku tetap terjaga, selain itu kondisi buku yang masih utuh sangat menjadi kepuasan pemustaka itu sendiri “

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh ketiga informan diatas dapat simpulkan bahwa tujuan diadakannya pelestarian bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar agar koleksi bahan pustaka tetap dalam kondisi aman, nilai informasi yang terkandung

didalamnya juga tetap terjaga sehingga memberikan kepuasan tersendiri bagi si pembaca atau pemustaka yang datang berkunjung.

B. *Kendala-Kendala yang dihadapi dalam Pelestarian Bahan Pustaka Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar*

Kendala merupakan suatu hal yang membatasi dan menghalangi untuk mencapai suatu sasaran yang ingin dicapai atau diinginkan. Dalam pelestarian bahan pustaka daerah pun pasti terdapat berbagai macam kendala yang dihadapi baik itu kendala dari segi dana/keuangan, namun kendala yang sering kita jumpai dalam pelestarian bahan pustaka yaitu kurangnya pengetahuan dan kesadaran pegawai perpustakaan akan pentingnya kegiatan pelestarian bahan pustaka tersebut.

Di setiap pekerjaan baik pekerjaan yang mudah maupun pekerjaan yang sulit kita pasti akan mendapat kendala. Namun, setiap kendala pasti ada jalan keluar seperti halnya dalam pelestarian bahan pustaka daerah. Melihat koreksi tersebut yang jarang ditemui dan bahkan masih langka keberadaannya di perpustakaan manapun. Melestarikan bahan pustaka daerah merupakan sesuatu hal yang penting, tetapi kesadaran dalam pelestariannya masih sangat rendah bahkan dikalangan pustakawan yang pada umumnya tidak pernah mendapatkan pendidikan formal tentang usaha pelestarian serta terdapatnya beberapa kendala dalam melakukan pelestarian bahan pustaka yang dapat menghambat kelancaran pelestarian bahan pustaka. Pustakawan yang bertugas juga mengalami berbagai macam kendala dalam melestarika koleksi. Baik itu

kendala dalam urusan dana, konsistensi, komunikasi maupun Sumber Daya Manusia dan kendala-kendala lainnya.

Pelaksanaan pelestarian bahan pustaka di setiap perpustakaan memiliki beberapa kendala. Begitupula yang dirasakan oleh tenaga kerja atau pengelola perpustakaan di Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar.

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada informan I Rahmawati sebagai Kordinator Bidang Pelestarian dan Pengolahan bahan pustaka pada tanggal 12 juli 2019 pukul 11.51 menyatakan bahwa :

“ Kendala dalam pelestarian bahan pustaka daerah disini adalah dana, ruang perpustakaan yang sempit, belum tersedianya sarana dan prasarana terkait kegiatan pelestarian.

Sedangkan , pernyataan dari informan II, Mardiana S.Hum sebagai Pustakawan pada tanggal 15 juli 2019 pukul 14.28 menyatakan bahwa :

“ Kalau untuk kendalanya itu ada pada anggarannya, masih sempitnya ruang perpustakaan dan kalau kita disini salah satu kendalanya juga itu dari tenaga kerja perpustakaan yang belum terlalu mengetahui pentingnya bahan pustaka dilestarikan “

Untuk memperkuat pernyataan dari informan I dan II, peneliti lanjut mewawancarai informan III yakni Ibu Rafidah sebagai Tata usaha pada tanggal 15 juli 2019 pukul 10.04 menyatatakan bahwa :

“ Selama kurang lebih 10 tahun saya menggeluti dunia perpustakaan dan bekerja disini dan di perpustakaan manapun yang terbilang masih minim akan daya tarik pengunjungnya pasti kendala yang paling menonjol itu adalah dana, kendala lainnya yaitu karena ruang perpustakaan yang sempit sehingga pengelola perpustakaan sedikit mengalami kesulitan dalam hal kegiatan pelestarian “

Berdasarkan beberapa hasil wawancara diatas dapat dilihat bahwa kendala yang dihadapi terutama dikalangan pustakawan dalam melakukan pelestarian bahan pustaka daerah yaitu :

1. Dana

Untuk melestarikan suatu bahan pustaka tentunya membutuhkan dana yang tidak sedikit terutama dalam menyiapkan alat atau bahan-bahan yang akan digunakan dalam pelestarian nbahan pustaka daerah. Semua ini memerlukan anggaran yang besar sedangkan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar terkendala oleh dana. Hal ini disebabkan karena belum diadakannya bahan-bahan yang terkait dengan kegiatan pelestarian bahan pustaka daerah dan bahan pustaka lainnya.

2. Ruang Perpustakaan yang Sempit

Ruang perpustakaan juga merupakan salah satu kendala yang dihadapi pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar. Hal ini dikarenakan banyak koleksi bahan pustaka selain dari bahan pustaka daerah yang dimiliki sedangkan ruangan perpustakaannya sempit. Inilah salah satu yang menyebabkan pengelola perpustakaan sulit untuk melakukan pelestarian bahan pustaka karena tidak adanya ruangan khusus untuk melestarikan bahan pustaka daerah.

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh ketiga informan diatas dapat disimpulkan bahwa kendala-kendala yang dihadapi dalam pelestarian bahan pustaka daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar

yaitu dana, ruang perpustakaan yang sempit, serta masih kurangnya sarana dan prasarana terkait dengan kegiatan pelestarian bahan pustaka daerah tersebut.

BAB V

PENUTUP

A. *Kesimpulan*

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dengan menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi dalam penelitian upaya pelestarian bahan pustaka daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar, maka disimpulkan bahwa :

1. Pelestarian bahan pustaka daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar sudah cukup baik, karena setiap hari dilakukan pembersihan dan hampir setiap hari pula diadakan perbaikan bahan pustaka daerah apabila mengalami kerusakan seperti penjilidan, memperbaiki punggung dan sampul buku yang rusak. Sedangkan penyebab kerusakan bahan pustaka daerah ditinjau dari faktor biologi ditanggulangi dengan kegiatan membersihkan lemari/rak koleksi bahan pustaka daerah lebih rutin akan tetapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar dalam pelestarian bahan pustaka daerah. Namun, belum melakukan tindakan khusus seperti Fumigasi, Laminasi, Penyemprotan dan tindakan khusus lainnya mengingat alat tersebut belum tersedia.
2. Kendala Kendala yang dihadapi dalam pelestarian bahan pustaka daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar yaitu dana, ruang

perpustakaan yang sempit, serta masih kurangnya sarana dan prasarana terkait dengan kegiatan pelestarian.

B. *Saran*

Setelah memberi kesimpulan terhadap hasil penelitian yang telah dilakukan, peneliti memberikan saran dengan tujuan masukan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar sebagai berikut :

1. Agar tenaga kerja perpustakaan / Pustakawan menambah wawasan mereka dalam kegiatan pelestarian paling tidak mereka mengikuti penataran dalam bidang pelestarian agar lebih mengetahui akan pentingnya melestarikan bahan pustaka daerah.
2. Diharapkan pengadaan perluasan ruangan perpustakaan dan disediakan ruang khusus pelestarian bahan pustaka daerah.
3. Diharapkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar dapat mengatasi kendala-kendala yang dihadapi sekarang sehingga dapat memperlancar kegiatan pelestarian.

DAFTAR PUSTAKA

- Almah, Hildawati (2012). *Pemilihan dan pengembangan perpustakaan*. Makassar: University Alauddin Press.
- Badan Standar Nasional Pendidikan. (2006). *Panduan Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan*. Jakarta.
- Ballofet, Nelly. (2005). *Preservation and conservation for libraries and archives*. Chicago: ALA.
- Direktorat Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam. (2000). *Buku Pedoman Perpustakaan Dinas Departemen Agama R.I*. Jakarta: Departemen Agama R.I.
- Departemen Agama RI. (2011). *Al-Qur'an dan Terjemahan*.
- Duren, J. D. (1990). *Dasar-dasar pelestarian dan pengawetan bahan-bahan pustaka*. Jakarta: Perpustakaan Nasional.
- Fitriani. 2015. Skripsi *"Penyebab kerusakan bahan pustaka di UPT Perpustakaan Hasanuddin Makassar"*.
- Hijrana Bahar. 2015. Skripsi *"Upaya Pelestarian Naskah Kuno di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sulawesi Selatan"*.
- Taufik Mathar. 2015. "Khazanah Al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Upaya Pelestarian Naskah Kuno di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. Vol. 3 No. 1 (92-95 Januari-Juni)
- Ibrahim, Andi. (2014). *Pelestarian Bahan Pustaka*. Makassar: Alauddin University Press.
- 2013. "Khazanah Al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Perawatan dan Pelestarian Bahan Pustaka. Vol. 1 No. 1 (77-79 Januari-Juni)
- Ibrahim-Bafadal. (2015). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- J.Moleong. (2001). *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Adventure works press.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia edisi keempat*. (2008). Jakarta: Gramedia.
- Muaaffaq, A. (2014). *Tafsir ilmu perpustakaan*. Makassar: Alauddin University Press.
- Presiden Republik Indonesia. (2007). *Undang-undang Nomor 43 tahun 2007 pasal 18*. Jakarta.
- Mathar, Quraissy. (2012). *Modul Manajemen dan Organisasi Perpustakaan. Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora, UIN Alauddin Makassar*.

- Septiawan. (2007). *Teknik penulisan karya tulis ilmiah*. Jakarta: Gramedia.
- Shihab, M. (2002). *Tafsir Al-Mishbah : Surah Al-Hijr. Cet.1*. Jakarta: Lentera Hati.
- Sri Hapsari Wijayanti, A. C. (2017). *Bahasa Indonesia : Penulisan dan Penyajian Karya Ilmiah*. Depok: Rajawali Press.
- Sugiyono. (2010). *Rahasia sukses seleksi wawancara*. Bandung: Gramedia.
- Sulistyo-Basuki. (1993). *Pengantar ilmu perpustakaan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Sutarno. (2006). *Manajemen perpustakaan : Suatu pendekatan praktik*. Jakarta: sagung seto.
- Suwarno, W. (2014). *Perpustakaan dan Buku*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- UIN Alauddin Makassar. (2013). *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah*. Makassar: Alauddin Press.
- Wirayanti, 2013. *Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat*.
- Yuyu, Y., & dkk. (2010). *Materi Pokok Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.

L

A

M

P

I

R

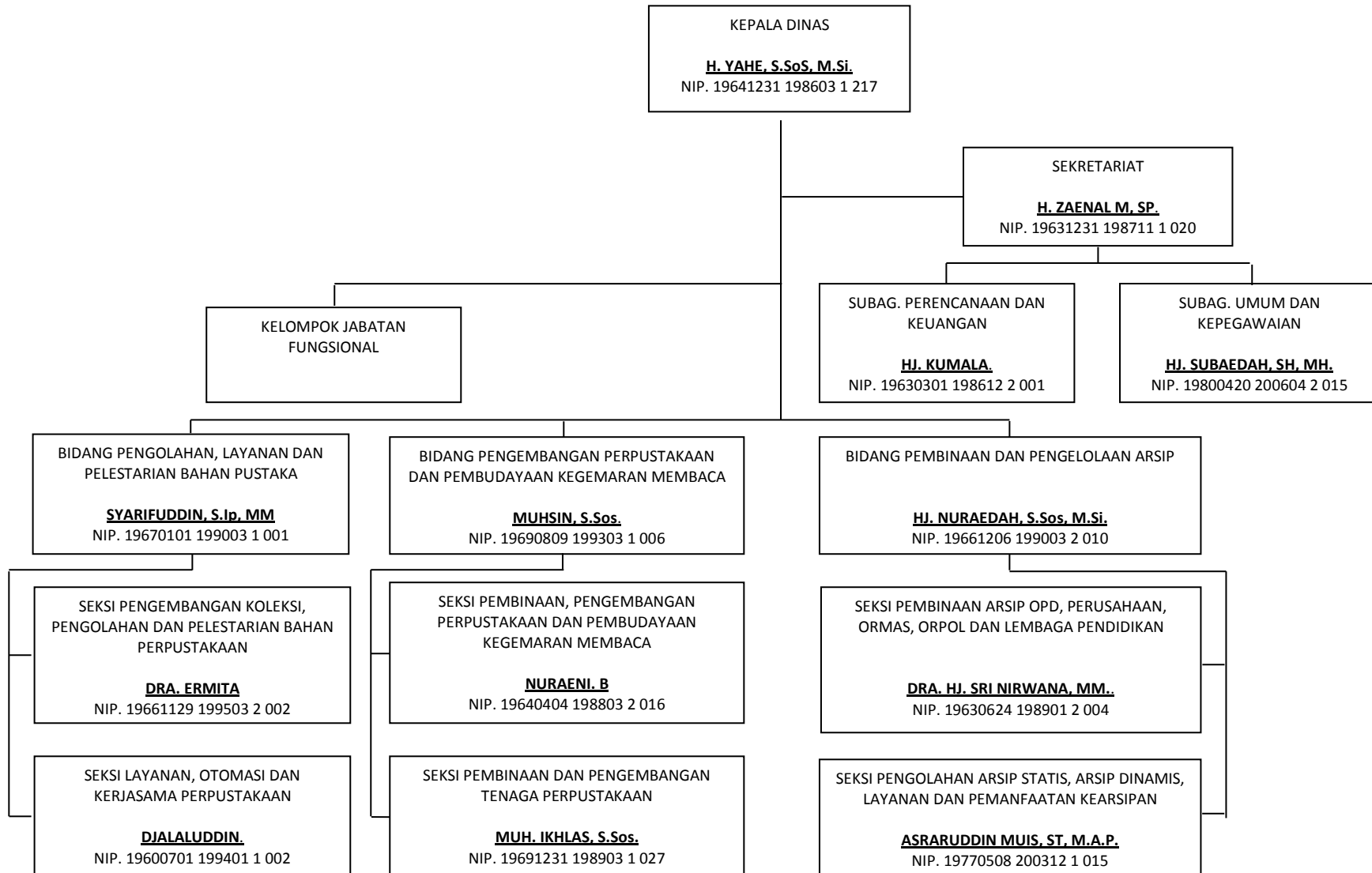
A

N

PEDOMAN WAWANCARA

1. Kegiatan apa saja yang sering dilakukan oleh Tenaga kerja Perpustakaan khususnya Pustakawan dalam pelestarian Bahan Pustaka Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar ?
2. Bagaimana Tindakan yang Anda lakukan agar pelestarian Bahan Pustaka Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar ?
3. Ada Berapa Jumlah Koleksi Bahan Pustaka Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar?
4. Adakah Tindakan khusus terkait Pelestarian Bahan Pustaka Daerah itu sendiri
5. Faktor-faktor apa saja yang menyebabkan kerusakan Bahan Pustaka Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar ?
6. Apa saja teknik pencegahan kerusakan bahan pustaka daerah yang Anda lakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar?
7. Menurut Anda tujuan dilakukannya pelestarian di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar ini, untuk apa ?
8. Kendala apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan pelestarian di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar ?
9. Apa saran dan harapan Anda dari masalah yang dihadapi dalam pelestarian disini ?

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TAKALAR



DOKUMENTASI



Gambar 1. Gedung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar



Gambar 2. Proses Wawancara dengan Informan



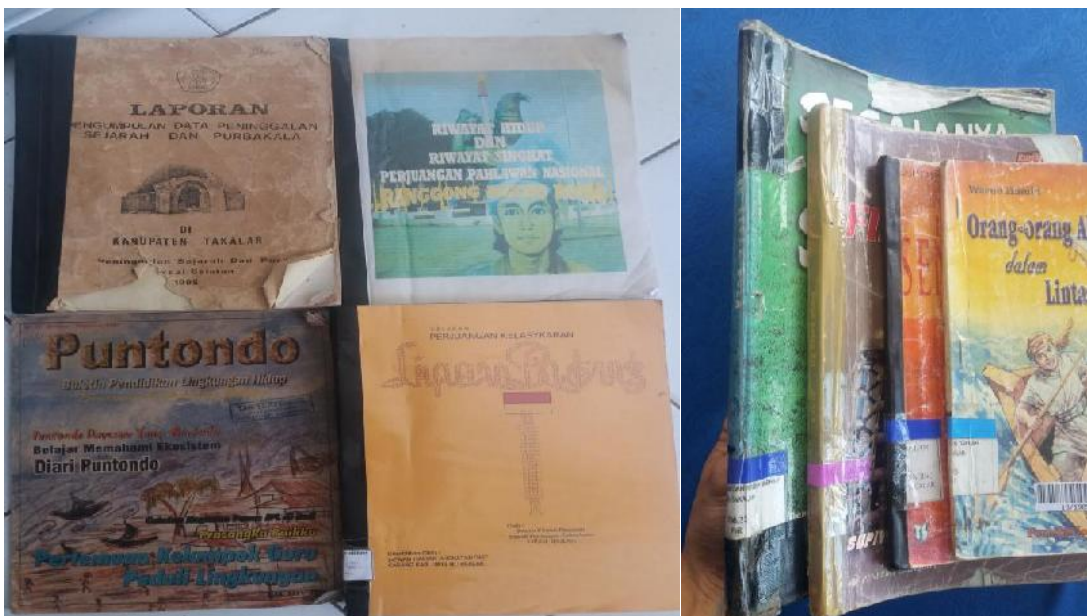
Gambar 3. Lemari Koleksi Bahan Pustaka Daerah



Gambar 4. Koleksi Bahan Pustaka Daerah



Gambar 5. Buku-buku yang rusak



Gambar 6. Bahan Pustaka daerah yang telah dilestarikan



Gambar 8. Kondisi Ruang Perpustakaan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Kampus I : Jl. Sultan Alauddin No. 63 Makassar
Kampus II : Jl. H. M. Yasin Limpo No. 36 Romangpolong-Gowa Telp. (0411) 841879 Fax. (0411) 8221400
Email: fakadabhumaniora@yahoo.com

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR

Nomor : B-476/ A.I.1/ TL.00/SK/SP/06/2019

TENTANG

PANITIA PEMBIMBING DAN PENGUJI UJIAN
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI TAHUN 2019

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar setelah :

- Membaca** : Surat Permohonan tanggal 18 Juni 2019 perihal : Ujian Seminar Proposal Skripsi a.n. NURUL HIKMAH NIM. 40400115087 Jurusan Ilmu Perpustakaan dengan judul skripsi: *UPAYA PUSTAKAWAN DALAM PELESTARIAN KOLEKSI DAERAH DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TAKALAR*
- Menimbang** : a. Bahwa mahasiswa tersebut di atas telah memenuhi persyaratan dan ketentuan Ujian Seminar Proposal Skripsi;
b. Bahwa dengan terpenuhinya persyaratan dan ketentuan di atas, maka perlu membentuk panitia, pembimbing dan penguji;
c. Bahwa mereka yang tersebut namanya dalam penetapan Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diserahi tugas sebagai panitia, pembimbing dan penguji
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 289 Tahun 1993 Jo Nomor 202 B Tahun 1998 tentang Pemberian Kuasa dan Wewenang Menandatangani Surat Keputusan;
4. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Menteri Agama RI Nomor 25 tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
6. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 200 Tahun 2016 tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar;
7. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 293 tahun 2018 tentang Kalender Akademik Tahun 2018/2019.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
Pertama : Membentuk Panitia, Pembimbing dan Penguji Ujian Seminar Proposal Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar dengan komposisi sebagai berikut :
Ketua : H. Muhammad Nur Akbar Rasyid, M.Pd., M.Ed., Ph.D.
Sekretaris/Moderator : Ayu Trisnawati, S.I.P., M.I.P.
Pembimbing I : A. Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd.
Pembimbing II : Marni, S.I.P., M.I.P.
Penguji I : Muh. Quraisy Mathar, S.Sos., M.Hum.
Penguji II : Nurlidiawati, S.Ag., M.Pd.
Pelaksana : Muhammad Ihsan Pawelloi, S.Ag.
- Kedua** : Panitia bertugas mempersiapkan penyelenggaraan Seminar Proposal Skripsi
- Ketiga** : Seminar proposal dilaksanakan pada hari / tanggal : **Selasa, 25 Juni 2019, Jam 09.00 - 10.30 Wita, Ruang Senat.**
- Keempat** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Gowa
Pada tanggal : 18 Juni 2019

Dekan,
Kuasa Dekan Nomor : 689/AL1/Kp.07.6/06/2019
Tanggal 17 Juni 2019

Wakil Dekan Bidang Administrasi
Bina dan Kepegawaian





**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Kampus I : Jl. Sultan Alauddin No.63 Makassar Telp. 0411 - 864923
Kampus II : Jl. H. M. Yasin Limpo No. 36 Romangpolong-Gowa Telp. (0411) 841879 Fax (0411) 8221400
Email: fak.adabhumaniora@yahoo.com

Nomor : 747/A.I.I/TL.01/7/2019
Sifat : Penting
Lamp. : -
Hal : **Permintaan Izin Penelitian
Untuk Menyusun Skripsi**

Gowa, 1 Juli 2019

Kepada Yth.
**Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan
Up. Kepala UPT P2T, BKPMID Prov. Sul-Sel.
di - Makassar**

Assalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Dengan hormat disampaikan, bahwa mahasiswa UIN Alauddin Makassar yang tersebut namanya di bawah ini :

N a m a	: NURUL HIKMAH
Nomor Induk	: 40400115087
Semester	: VIII (Delapan)
Fakultas/Jurusan	: Adab dan Humaniora / Ilmu Perpustakaan
Alamat	: BTN. Andi Tonro Permai Blok A6/1 Kab. Gowa
HP	: 085396647877

bermaksud melakukan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana yang berjudul :

**UPAYA PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA DAERAH DI DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KABUPATEN TAKALAR**

dengan Dosen Pembimbing : 1. A. Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd.
2. Marni, S.I.P., M.I.P.

untuk maksud tersebut mahasiswa yang bersangkutan dapat diberi izin mengadakan penelitian di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar dari tanggal **4 Juli 2019** s/d tanggal **31 Juli 2019**.

Demikian harapan kami dan terima kasih.

W a s s a l a m

a.n. Rektor
D e k a n

Dr. H. Barsihannor, M. Ag.
NIP. 19691012 199603 1 003

Tembusan :

1. Rektor UIN Alauddin Makassar;
2. Mahasiswa yang bersangkutan.



PEMERINTAH KABUPATEN TAKALAR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Alamat : Jln. H. M Suaib Pasang Nomor 3 Telp/Fax (0418)-21739 Takalar

SURAT KETERANGAN

No. 423.4 / 192 / DPK / VII / 2019

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Hj. Salmawati, SE.,M.Si**
Nip : 19670701 199203 2 016
Pangkat / Gol : Pembina TK.1, IV/a
Jabatan : Sekretaris
Unit Kerja : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Takalar.

Menerangkan bahwa :

Nama : **Nurul Hikmah**
NIM : 40400115087
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Perguruan Tinggi : Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar
Alamat : BTN. Andi Tonro Permai Sungguminasa Gowa

Benar telah melakukan penelitian pada Dinas Perpustakaan dan kearsipan kabupaten Takalar, pada tanggal 04 Juli – 04 Agustus 2019, Dengan judul Upaya Pelestarian Bahan Pustaka Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Takalar.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Takalar, 15 Juli 2019

a.n. Kepala Dinas Perpustakaan DAN Kearsipan

SEKRETARIS

Hj. Salmawati, SE.,M.Si

Pangkat : Pembina TK.1, IV/b

Nip 19670701 199203 2 016



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Kampus I : Jl. Sultan Alauddin No. 63 Makassar
Kampus II: Jl. H. M. Yasin Limpo No. 36 Romangpolong-Gowa Telp. (0411) 841879 Fax. (0411) 8221400
Email: fak.adabhumaniora@yahoo.com

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR
Nomor : B-698/A.I.I/TL.00/SK/UK/07/2019
TENTANG
DEWAN PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF
TAHUN 2019

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar setelah :

- Membaca** : Surat Permohonan tanggal 18 Juli 2019 perihal : Ujian Komprehensif a.n. :
NURUL HIKMAH NIM. 40400115087 Jurusan Ilmu Perpustakaan
- Menimbang** : a. Bahwa mahasiswa tersebut di atas telah memenuhi persyaratan Untuk Menempuh Ujian Komprehensif.
b. Bahwa Untuk Maksud tersebut pada poin (a) di Atas, Maka Perlu Membentuk Dewan Penguji Komprehensif.
c. Bahwa mereka yang tersebut namanya dalam penetapan Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diserahi tugas sebagai Dewan penguji Ujian Komprehensif.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan,
3. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 289 Tahun 1993 Jo Nomor 202 B Tahun 1998 tentang Pemberian Kuasa dan Wewenang Manandatangani Surat Keputusan;
4. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Menteri Agama RI Nomor 25 tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
6. Keputusan UIN Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 200 Tahun 2016 tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.
7. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 293 tahun 2018 tentang Kalender Akademik Tahun 2018/2019.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
Pertama : Membentuk Dewan Penguji Ujian Komprehensif dengan komposisi sebagai berikut :

Penanggung Jawab : Dr. H. Barsihannor, M.Ag.
(Dekan Fakultas Adab dan Humaniora)

Ketua : Syahrini Junaid, S.S., M.Pd.
Sekretaris : Hj. Nahdhiyah, S.S., M.Pd.
Pelaksana : Hj. Hasliah Hasan, S.H., M.H.
Penguji :
MK. Dirusah Islamiyah : Dr. Andi Miswar, S.Ag., M.Ag.
MK. Manajemen & Dasar : Muh. Quraisy Mathar, S.Sos., M.Hum.
Organisasi Perpustakaan :
MK. Dasar-dasar Organisasi : A. Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd.
Informasi :

- Kedua** : Tugas Dewan Penguji Adalah Melaksanakan Ujian Komprehensif terhadap Mahasiswa tersebut sampai Lulus Sesuai dengan Ketentuan dan Peraturan yang Berlaku;
- Ketiga** : Ujian Komprehensif tersebut akan dilaksanakan pada hari / tanggal : **Rabu, 24 Juli 2019.**
- Keempat** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditandatangani : Gowa
Pada tanggal : 18 Juli 2019
Dekan





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Kampus I : Jl. Sultan Alauddin No.63 Makassar
Kampus II : Jl. H. M. Yasin Limpo No. 36 Romangpolong-Gowa Telp. (0411) 841879 Fax. (0411) 8221400
Email: fak.adabhumaniora@yahoo.com

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR
Nomor : B-916/A.I.1/TL.00/SK/UM/08/2019

TENTANG
PANITIA, PEMBIMBING DAN PENGUJI UJIAN MUNAQASYAH SKRIPSI
TAHUN 2019

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar setelah :

Membaca : Surat Permohonan tanggal 8 Agustus 2019 perihal : Ujian Munaqasyah Skripsi a.n.
NURUL HIKMAH NIM. 40400115087 Jurusan Ilmu Perpustakaan dengan judul
skripsi: UPAYA PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA DAERAH DI DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TAKALAR

Menimbang : a. Bahwa mahasiswa tersebut di atas telah memenuhi persyaratan dan ketentuan Ujian
Munafasyah Skripsi;
b. Bahwa dengan terpenuhinya persyaratan dan ketentuan di atas, maka perlu membentuk
panitia, pembimbing dan penguji;
c. Bahwa mereka yang tersebut namanya dalam penetapan Keputusan ini dipandang
cakap dan memenuhi syarat untuk diserahi tugas sebagai panitia, pembimbing dan
penguji.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah RI. Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan
Pemerintah Nomor. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan
Pendidikan,
3. Keputusan Menteri Agama RI. Nomor 289 Tahun 1993 Jo Nomor 202 B Tahun 1998
tentang Pemberian Kuasa dan Wewenang Menandatangani Surat Keputusan;
4. Keputusan Menteri Agama RI. Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin
Makassar;
5. Peraturan Menteri Agama RI. Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan kedua Atas
Peraturan Menteri Agama RI. Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata
Kerja UIN Alauddin Makassar;
6. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 200 Tahun 2016 tentang Pedoman
Edukasi UIN Alauddin Makassar.
7. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 293 Tahun 2018 tentang Kalender
Akademik Tahun 2018/2019.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Pertama : Membentuk Panitia, Pembimbing dan Penguji Ujian Munafasyah Skripsi Fakultas Adab
dan Humaniora UIN Alauddin Makassar dengan komposisi sebagai berikut :
Ketua : Dr. Hj. Syamzan Syukur, M.Ag.
Sekretaris/Moderator : Dr. Zaenal Abidin, S.S., M.HI.
Pembimbing I : A. Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd.
Pembimbing II : Marni, S.IP., M.IP.
Penguji I : Muh. Quraisy Mathar, S.Sos., M.Hum.
Penguji II : Nurlidiawati, S.Ag., M.Pd.
Pelaksana : Saharuddin, S.Pd.I., M.Pd.I.
Kedua : Panitia bertugas mempersiapkan penyelenggaraan Ujian Munafasyah Skripsi
Ke tiga : Ujian Skripsi / Munafasyah tersebut akan dilaksanakan pada hari / tanggal : Rabu, 14
Agustus 2019, Jam 13.00 – 14.30 Wita, Ruang Senat.
Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya dan apabila dikemudian hari
terdapat kekeliruan di dalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan
penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Gowa
Pada tanggal : 8 Agustus 2019
Dekun


DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama Nurul Hikmah, lahir di Kabupaten Takalar pada tanggal 30 Oktober 1995. Penulis merupakan anak ke-2 dari empat bersaudara dari pasangan Jumakka lau dan Paning Ranne. Penulis mulai mengenyam pendidikan pada tahun 2002 di SDN No. 66 Kajang dan lulus pada tahun 2008.

Setelah itu penulis melanjutkan pendidikan ke Sekolah Menengah Pertama (SMP) di SMP Negeri 1 Mangarabombang, setelah menyelesaikan pendidikan SMP penulis melanjutkan pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) di SMK Yapta Takalar dan lulus pada tahun 2014. Lalu pada tahun 2015 melanjutkan ke jenjang pendidikan Strata Satu (S1) dengan mengambil jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora di Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.